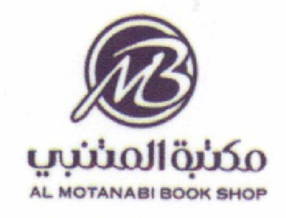
لمزيد من الكتب والأبحاث زوروا موقعنا مكتبة فلسطين للكتب المصورة
https://palstinebooks.blogspot.com

التحرير العربي ومهارات الكتابة

تأليف
د. مسفر بن محماس الكبيري
أستاذ اللغويات العربية التطبيقية المساعد
و عميد شؤون الطلاب
جامعة سلمان بن عبد العزيز

الطبعة الثانية



مكتبة المتنبي
AL MOTANABI BOOK SHOP

التحرير العربي ومهارات الكتابة

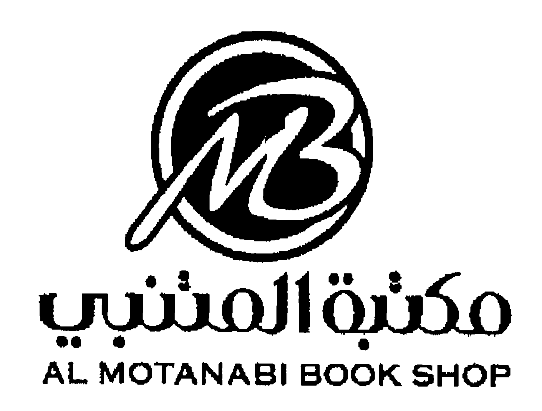
تأليف

د. مسفر بن محماس الكبيري

أستاذ اللغويات العربية التطبيقية المساعد

وعميد شؤون الطلاب

جامعة سلمان بن عبد العزيز



الطبعة الثانية

١٤٣٥هـ/٢٠١٤م

ح مكتبة المتنبي، ١٤٢٨هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

الكبيري، مسفر محماس

التحرير العربي و مهارات الكتابة./ مسفر محماس الكبيري

الدمام، ١٤٣٥هـ

١٣٦ ص؛ ١٧×٢٤ سم

ردمك: ٧ – ٧٥ – ٨٠٩٣ – ٦٠٣ – ٩٧٨

١– الانشاء الادبي ٢– الكتابة أ– العنوان

ديوي ٨١٩ ٢٣٠٢/ ١٤٣٥

رقم الإيداع: ٢٣٠٢/ ١٤٣٥

ردمك: ٧ – ٧٥ – ٨٠٩٣ – ٦٠٣ – ٩٧٨



الفرع الرئيسي : الدمام شارع المستشفى ت: ٨٤١٣٠٠٠ – فاكس: ٨٤٣٢٧٩٤

فرع الرياض : شارع السويدي العام – جوال: ٠٥٠٦٩٦٠١٧٤

فرع الجدة : شارع الجامعة – جوال: ٠٥٥١١٩٤٧٨٤


بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

الحمد لله العليّ القدير، البر التوّاب الكبير، والصلاة والسلام على من أرسل رحمة للعالمين، بشيراً ونذيراً وبعد.

فإنّ العربية هي لغة الدين الحنيف، والقرآن الكريم، بها توحدت القلوب المؤمنة، وتقربت الجنسيات المتباعدة، فهي من أشرف اللغات نسباً، وأعلاها قامة، وأعرقها مقدماً.

وللعربية علوم وفنون ومهارات. ومعلوم أن مهارات العربية ما تخلت عنها يد التهذيب يوماً، إلا ما كان من أمر مهارات الكتابة والتحرير العربي فقد مستها يد التهذيب مساً خفيفاً مُركّزة على مهارات الإملاء والترقيم متشاغلة عن المهارات الأخرى. لذا كان هذا الكتاب محاولة لاستجلاء مهارات التحرير والكتابة بعامة، وهو في اتجاهه هذا يفترض أن قارئه ليس من المبتدئين في تعلم الكتابة، بل ممّن اجتازوا مراحل عديدة في تعملها ولديهم بعض المفاهيم والمبادئ الخاصة بالكتابة والتحرير، ولكن يبدو أن طول العهد قد أدى إلى اختلاط تلك المفاهيم والمبادئ في أذهان الطلاب والدارسين، ولم تجد الفرصة الكافية لتجليتها وتحريرها تحريراً تاماً. وهذا الكتاب محاولة لتجلية مفاهيم الكتابة والتحرير، وجهد للتذكير بمبادئ الإملاء والترقيم. وقد ركّزنا فيه على الجانب التطبيقي للمادة؛ لأن المران عامل أساسي في الاستيعاب والإجادة، وبخاصة في مادة وسيلتها اليد وأداتها القلم نعني: الكتابة، فنسأل الله تعالى أن يحقق ما أردنا أو يزيد والله المُستعان في البدء والختام.

المؤلف

التحرير والكتابة

التحرير والكتابة

أولاً: التحرير العربي:

ورد في لسان العرب في مادة (حرر) "الحرُّ من الناس أخيارهم وأفاضلهم"[1]، وذلك لخلوصه من المعايب، ويقول: "الحرّة والحرّ الطين الطيب"[2]، وذلك لخلوصه من الرمل. ويقول في موضع آخر: "تحرير الكتابة: إقامة حروفها، وإصلاح السقط، وتحرير الحساب إثباته"[3]، ويرى صاحب المقاييس أن الدلالة اللغوية لمادة (حرر) تدل في معظمها على "الخلوص من العيب"[4].

ومما سبق يتبيّن لنا بوضوح معنى تحرير الكتابة، وهو تخليصها من العيوب كافة، عيوب الأخطاء الإملائية، وأخطاء الأساليب والتراكيب، وأخطاء المعاني والصيغ.

وقد درج اللغويون على استخدام (مصطلح التحرير) لمعنى الكتابة، وذلك من خلال كيفيات مختلفة مثل: التحرير العربي، والمحرر، ورئيس التحرير.

وقد ذكر بعض المحدثين أن هناك مقتضى لتسمية الكاتب محرراً والكتابة تحريراً، وذلك المقتضى هو: "أن التحرير من الحرية، والمفترض في أهلية الكاتب أنه يحرر الكتابة من عبودية الوهم، والاختلاط، والغموض، والنقص، والفضول، فجاز أن يسمى الكاتب مُحرِّراً بالبناء للفاعل، وأن تسمى الكتابة تحريراً وأن يسمى المكتوب مُحرَّراً بالبناء المفعول"[5].

ومما ذكر نرى أن الكتابة هي التحرير، بل التحرير درجة عليا من درجات الكتابة؛ لأنه يقوم بتخليصها مما ران عليها من أخطاء وأوهام، لذا سنتناول الكتابة والتحرير من منظور واحد.

---

(١) لسان العرب، مادة (حرر) ٨٢/٤، دار مكبة الهلال، بيروت.

(٢) المصدر السابق، مادة (حرر) ٨٢/٤.

(٣) المصدر السابق، مادة (حرر) ٨٣/٤.

(٤) مقاييس اللغة لابن فارس، دار الكتب العلمية ٦/٢.

(٥) اللغة العربية بين القاعدة والمثال لأبي عقيل الظاهري، دار القصيم بريدة، ١٩٨١م، ص٩٣.

ثانياً: الكتابة.

الكتابة لغة:

((كتب الشيء يكتبه كتباً وكتابة خطه. قال أبو النجم:

أقبلت من زياد كالخرف.

تحط رجلاي بخط مختلف.

تكتبان في الطريق لام ألف.

وكتبه خطه واكتتبه استملاه))[1].

الكتابة اصطلاحاً:

هي تحويل الأصوات اللغوية إلى رموز مخطوطة على الورق أو غيره متعارف عليه بقصد نقلها إلى الآخرين مهما تنامى الزمان والمكان، وبقصد التوفيق والحفظ وتسهيل نشر المعرفة[2].

ويقول الدكتور السعران ((الأصل في اللغة أن تكون كلاماً أو تكون مشافهة، أما الكتابة أو لغة الكتابة فهي لغة أخرى تقصد إلى تمثيل الكلام المنطوق بطريقة منظورة، فالكتابة اختراع إنسان لاحق على اختراع اللغة))[3].

ويرى ابن خلدون "أن في الكتابة انتقالاً من الحروف الخطية إلى الكلمات اللفظية في الخيال، ومن الكلمات اللفظية في الخيال إلى المعاني التي في النفس"[4].

---

(١) لسان العرب، ١٧/١٣، مادة "كتب".

(٢) المهارات اللغوية، للشنطي، دار الأندلس للنشر والتوزيع، حائل، ٢٠٠٣م، ٢٠٥.

(٣) علم اللغة، د. محمود السعران، دار الفكر العربي، القاهرة، ٥١.

(٤) مقدمة ابن خلدون، المكتبة المصرية، صيدا، بيروت، ٣٩٩.

مشكلات الكتابة[1]

لا بد قبل معالجة هذا الموضوع من استعراض المشكلات العامة للكتابة، وهذه المشكلات التي سنحاول رصدها تتعلق بالنواحي الأسلوبية والفكرية واللغوية.

أولها: الضحالة والفقر الثقافي والفكري، وتتجلى مظاهر ذلك كله في التعويل على الصياغات المألوفة التي تتردد كثيراً حتى أصبحت مبتذلة من كثرة التكرار، والتي تسمى بالمسكوكات اللفظية دون إضافة معنوية تتمثل في فكرة جديدة، أو استدعاء لمعانٍ تتسم بالعمق، ومن تلك الصياغات التي أبلاها الاستعمال: (عرض الحائط)، (أكل عليه الدهر وشرب)، (تتخذ مكانها تحت الشمس)، (تتسنم غارب المجد)، وما إلى ذلك من عبارات نلمسها بكثرة في كراريس الإنشاء.

والعلاج يتمثل في توجيه الطلاب نحو القراءة النافعة العميقة بحيث تكون مناسبة لمداركهم، وتشجيعهم على متابعة الدوريات الجادة والعمل على تكوين مكتبة للفصل، وعقد المسابقات لإذكاء روح التنافس في القراءة.

ثانيها: يدخل في باب الضحالة التناقض في طرح الأفكار، بمعنى أن يثبت الطالب فكرة معينة ثم يعود فيأتي بما يناقضها فيما بعد، فلو افترضنا أن الموضوع المطلوب الكتابة فيه "الشباب وسبل تكوينهم الثقافي والنفسي"، وكتب أحد الطلاب يقول إن من الضروري للشباب الترويح عن النفس، وتخصيص وقت كاف للعب واللهو البريء مستدلاً بالحديث الشريف "روّحوا عن النفوس ساعة بعد ساعة فإن النفوس إذا كلّت عميت"، ثم عاد فقال يجب أن نأخذ الشباب بالحزم فلا نترك لهم مجالاً للهو، أو العبث مهما كانت الظروف، لأن ذلك يؤدي إلى فتور عزائمهم وهممهم مستدلاً بقول الرسول صلى الله عليه وسلم: «إن كثرة

---

(١) انظر المهارات اللغوية، ص٢١٢ وما بعدها.

الضحك تميت القلب» وقع في التناقض، وجاء استدلاله في غير محله؛ لأن هناك فروقاً دقيقة يتعيّن على الكاتب أو القارئ إدراكها، فليست كثرة الضحك من اللهو البريء.

ثالثها: اضطراب الأفكار، وافتقارها إلى الترابط والترتيب. فمن المعروف أنه من الضروري ربط الأفكار بعضها ببعض بحيث تفضي كل فكرة إلى التي تليها دون خلط أو اضطراب أو تكلف، ويصحب الاضطراب عادة الخطأ الذي لا يستسيغه العقل، ولا يساير العلم كالتفسير الخاطئ لظواهر الطبيعة، أو نسبة الأحداث إلى غير العصور التي وقعت فيها كالقول – مثلاً – إن سد مأرب إنهار في العصر العباسي، وكذلك الخلط في نسبة الأماكن إلى غير موطنها، والشعر أو النثر أو الآثار الأدبية عموماً إلى غير قائلها.

رابعها: الخروج عن دائرة الموضوع والاستطراد إلى موضوعات أخرى مما يؤدي إلى التشتت والضياع في متاهات عديدة، وبذلك يفقد الموضوع تماسكه ووحدته، ويتوه القارئ بين شتى الأفكار، ويفتقد بذلك إلى التركيز على الأفكار الأساسية في الموضوع.

خامسها: الافتقار إلى الدقة في اختيار الكلمات، حيث يعمد الطالب أحياناً كثيرة إلى استخدام كلمات تبدو علاقتها بالمعنى المراد واهية جداً أو غير مناسبة، فمثلاً يمكن أن يلتقط الطالب كلمة "رتاج" ويستخدمها للشباك أو النافذة، فيقول: فتحت رتاج النافذة، ومن المعروف أن الرتاج هو الباب الضخم والمناسبة بينه وبين المعنى المراد مفقودة.

سادسها: ويدخل في دائرة الأخطاء اللغوية عدم الدقة في استعمال الضمائر، فقد يستخدم الطالب ضمائر لا يعرف مرجعها، أو يكون مرجعها متأخراً عنها، وهذا يدخل في باب الخطأ اللغوي كأن يقول: "تمزق غلافه الكتاب"، وكذلك

الانتقال المفاجئ من الخطاب إلى الغيبة كأن يكتب مثلاً: "فعليكم معشر القوم أن تتحلوا بالأخلاق الحميدة لأنهم – أعني هؤلاء القوم – من خيرة المثقفين"، أو من المفرد إلى الجمع، وذلك في غير باب "الالتفات" المعروف في البلاغة العربية".

سابعها: الخطأ في بناء الجملة، وعدم مراعاة مواطن التقديم والتأخير والذكر والحذف، ومراعاة الروابط بين الكلمات والجمل، واستخدام حروف المعاني في غير موضعها، وإقحام الكلمات العامية، واستخدام صيغ اللهجة الدارجة، وما يتصل بذلك من أخطاء نحوية وصرفية، وعدم الدقة في استخدام علامات الترقيم ورداءة الخط.

ومعلوم أن وحدات الكتابة ثلاث:

ا) اللفظة.

ب) الجملة.

ج) الفقرة.

أولاً: اللفظة

تعريفها:

الكلمة أو اللفظة هي وحدة الكتابة الصغرى، فنحن نعبر بالكلمات على نسق لنؤدي معنى من المعاني، والألفاظ هي الأدوات الاساسية لصياغة الكلام، وهي المواد التي يصنع الإنسان من مجموعها نظام كلامه.

ولكي تؤدي الألفاظ وظيفتها لابد من معرفة الآتي:

١- الألفاظ هي رموز للأشياء التي نراها أو نحسها أو نسمعها، وعليه فإن الألفاظ لا توجد في ذاتها، بل هي رموز لمدلولات لأشياء مرئية أو محسوسة أو مسموعة[١].

---

(١) راجع التحرير العربي، لفريح ورضوان، العبيكان للنشر، ٢٠٠٩م، ص٣٣، ومبادئ التحرير والكتابة للصديقي، دار زدني للطباعة والنشر، ١٤٢٨هـ، ص٢٢.

٢- الألفاظ قليلة بالنسبة لمشاهدات الإنسان ومسموعاته، لذا استخدمت اللفظة الواحدة لأكثر من دلالة.

٣- الألفاظ لا تستخدم فرادى أو لذاتها بل لا بد من ربطها بغيرها.

شروطها:

١- الدقة في اختيار اللفظة من حيث التمييز بين المترادفات، فمثلاً كلمات:

"الصارم – الحسام – المهند – البتار"

فهذه المفردات يخيّل للكاتب أنها من المترادفات، فعند الكتابة لا يتنبه إلى أن لكل لفظة من هذه الألفاظ معنى يختلف عن الآخر[1].

فالصارم: السيف القاطع.

الحسام: السيف القاطع المستأصل للشيء.

المهند: السيف المصنوع في الهند.

البتار: مبالغة في البتر والقطع.

لذا ينبغي على كل كاتب أن يتنبه لدلالة كل لفظ قبل أن يستخدمه، حتى يكون دقيقاً في تأدية المعنى المراد ولا يستخدم مفردة بدل أخرى ظناً منه أنها تطابقها في المعنى.

٢- البعد عن التعميم في استخدام الألفاظ ولا بد من تحديد اللفظة بدقة: ((فلا تقل (فلان حسن) عند الحديث عن قدّه – مثلاً – فكلمة (حسن) فيها شيء من العموم، والأولى أن يقال: فلان رشيق))[2]، لأن لفظة رشيق تعني جمال القد، وكلمة (طعام) كلمة عامة و(حلوى) أقل عمومية، وكلمة (مربّى) كلمة محددة وكلمة (مربى التفاح) أكثر تحديداً.

٣- تحرّي فصاحة الكلمة، وسلامة اشتقاقها، وبعدها عن العامية، وأصالتها فلا نستخدم كلمة (الهخمرجلة) لغرابتها وقلة استعمالها، ولا نستخدم كلمة (الراسل) لأن صوابها (المرسل)، ولا نستخدم كلمة (ترم) لأنّها أعجمية

---

(١) انظر أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، لمناصرة وآخرين، ص١٠، مكتبة الرشد ٢٠٠٧م.

(٢) مبادئ التحرير والكتابة، ص٢٣.

ويقابلها في العربية (فصل دراسي)، ولا نستخدم كلمة (إزيَّك) لأنَّها كلمة عامية وفصيحها (كيف حالك).

ومن الأخطاء الشائعة في صحة الاشتقاق نذكر الأمثلة الآتية:

الكلمة	الجمع الشائع	الجمع الصحيح
نسمة	نسائم	نسمات
كفء	أكفِاء	أكفَاء
مشترى	مشتروات	مشتريات
مدير	مدراء	مديرون
مجموعة	مجاميع	مجموعات

ومن الأخطاء الشائعة في استعمال كلمات غير عربية نذكر الأمثلة الآتية:

الكلمة	ما يقابلها من العربي
باص	حافلة
تلفون	هاتف
ميكرفون	مكبر صوت أو مجهار
ترم	فصل دراسي
سيستم	نظام
فُل	كامل
كمبيوتر	حاسب
هلو	مرحباً
سمنار	حلقة حوار
أوكي	حسناً
كنترول	لجنة مراقبة

لذا ينبغي على الكاتب أن يراعي ذلك في أثناء اختيار كلماته للتعبير، وإذا شك في أمرها عليه الرجوع إلى معاجم اللغة، ومعاجم اللغة مصدر مهم لمعرفة صحة وسلامة المفردات إذ من أبرز ما نستطيع إفادته من المعاجم الآتي:

١- شرح معاني المفردات.

٢- ضبط الكلمات ضبطاً دقيقاً (أسماء - أفعال - بلدان - أعلام).

٣- بيان تصاريف الكلمة المختلفة.

٤- بيان اللازم والمتعدي والجامد والمشتق والمتصرف.

٥- بيان الفصيح والمعرَّب والدخيل والمولّد.

ومعلوم أنّ العربية الفصحى لغة غنية بمفرداتها وسوف تظل غنية وقد فتحت عليها كل الأبواب المذكورة ومنها التعريب والنحت، والإلصاق، وهي بطبيعتها لغة مرنة طيعة في المدرج الحيوي الذي يكتب البقاء للأصلح، ولكن مع ذلك عمت الفوضى وتعددت الأخطاء الشائعة والدخيل والمعرب من غير ضرورة وبلا شروط ومن تلك الأخطاء ما لا يقبلها اللسان العربي الفصيح ولا السليقة العربية الفصيحة.

والأخطاء الشائعة هي استخدام ألفاظ أو تراكيب معيّنة نطقاً، أو إملاءً، أو إعراباً، أو استعمالاً في غير ما وُضعت له، وهي غالباً ناتجة عن قصور في فهم قواعد النحو أو الإملاء، أو الصرف، أو التركيب.

ومن قصور فهم قواعد النحو قولهم: (إنهم قادمين)، والصواب (قادمون)، ومن قصور فهم قواعد الإملاء كتابتهم: (ثقاة) بتاء مربوطة، والصواب: (ثقات) جمع ثقة، ومن قصور فهم الصرف مخالفتهم للأصول اللغوية، وتحريف بناء التراكيب الصرفية مثل (الراسل)، والصواب (المرسل)، و(بدل فاقد)، والصواب (بدل مفقود) وغيرها.

ومن الأخطاء ما يُسمى بالابتذال: وهو استخدام التعابير والكلمات العامية أو الدارجة مكان الفصيحة مثل: (الشوربا) بدلاً من الحساء، و(احتار) بدلاً من

(حار)، و(تسميع) بدلاً من (إسماع) و(الدوخة) بدلاً من (الدوار) وغيرها. ومنه أيضاً التكرار في غير موضعه مثل: ذكر ذلك في أثناء خلال الحديث، ومنه الحشو الرديء أو يمكن أن يُسمى بالإطناب المقوت نحو: هذا جبل كبير ضخم هيكل عظيم ... ومن ذلك أيضاً تبديل في الأصوات وفي حروف الهجاء كنطق (الضاد) (ظاء) نحو: (أتوظأ) و(توضأ) و(ضلال، (ظلال) وغيرها، وللوقوف على ذلك إليك جملة من الأخطاء الشائعة مع التعليل.

أخطاء شائعة

أبحاث:

يقولون: كلفتُ الطلاب بعمل أبحاث جغرافية، والصواب: (بحوث) لأنها جمع (بَحث) على وزن فَعْل مثل: نسر: نسور، عهد: عهود وغيرها.

أبسطة:

يقولون: جمع الطلاب الأبسطة بعد الصلاة، والصواب: البُسُط لأنها جمع بساط وهي كلمة مولدة أقرها المجمع ووافق عليها وليست عربية لتنطبق عليها قاعدة الرباعي الذي قبل آخره حرف مد.

أثناء:

يقولون: سألته أثناء الحديث، والصواب: سألته في أثناء الحديث، لأن (أثناء) ليست ظرفاً، ولكنها جمع لكلمة (ثني) ولذا وجب أن يسبقها حرف الجر (في).

أجب على:

يقولون: ويكتبون في اختباراتهم: أجب على الأسئلة الآتية، والصواب: أجب عن وليست (على) لأن (على) حرف جر يفيد الاستعلاء، وعن حرف جر يفيد المجاورة.

قال حسان: هجوتَ محمَّداً فأجبتُ عنه.

احتار:

يقولون: احتار الطالب في المسألة، والصواب: حار الطالب في المسألة أو تحيّر فهو حائر وحيران. وتحيّر واستحار: نظر إلى الشيء فغشي عليه.

أدار:

يجمعون: مدير على مدراء والصواب: مديرون لأنها من الفعل (أدار) فعل رباعي اسم الفاعل منه بزنة المضارع مع إبدال حرف المضارعة ميماً مضمومة وكسر ما قبل الآخر فيجمع جمع مذكر سالماً.

أرسل:

يقولن ويكتبون على ظرف الرسائل: الراسل فلان، والصواب: المرسل) لأن فعلها أرسل فاسم الفاعل منه (مُرسِل) لأنه رباعي تبدل فيه ياء المضارعة ميماً مضمومة ويكسر ما قبل الآخر.

الأكثرية:

يقولون: وفعلنا ذلك عملاً برأي الأكثرية، والصواب: برأي الكثرة، والأكثرية استعمال حديث دخيل على لغة العرب، وفي لغتهم ما يغني عنه.

أكِفّاء:

يقولون: الأَكِفّاء والأكْفَاء، ويقصدون بذلك: جمع (كفء) ويعنون به (الكفي)، والصواب: أَكفياء لأن كفي تجمع على أكفياء كقولك: ولي أولياء، ونبي أنبياء، أما أكفاء فهي جمع (كفء) بمعنى الشبيه والنظير، وأكفّاء فهي جمع كفيف أي: أعمى، والفرق بين الثلاثة واضح وجلي.

إن شاء:

يكتبون: إنشاء الله، والصواب: إن شاء الله، لأن (إن) لا تتصل بما بعدها بسبب أنها حرف من حروف الفصل، قال تعالى: ﴿لَتَدْخُلُنَّ ٱلْمَسْجِدَ ٱلْحَرَامَ إِن شَآءَ ٱللَّهُ ءَامِنِينَ﴾ [الفتح: ٢٧].

أنموذج:

يقولون: هذا أنموذج الإجابة، والصواب والأعلى: نموذج الإجابة، وفي القاموس النموذج بفتح النون مثال الشيء (معرب) والأنموذج (لحن) ولا عبرة بقول صاحب المغرب حيث قال (النموذج)، و(الأنموذج) بالضم تعريب (نموذج) والقول ما قال به صاحب القاموس.

أهرامات:

يقولون ويكتبون في دروس التاريخ: بنى الفراعنة الأهرامات، والصواب: بنى الفراعنة الأهرام، لأن هرم يجمع على أهرام على وزن أفعال وذلك لكونه ثلاثياً اختل فيه شرط من شروط الجمع على وزن أفعل، فقد جاء مفتوح الوسط (هَرَم).

بسم الله:

يكتبون (بسم الله)، والصواب: (باسم الله)، لأن اسم تحذف همزة الوصل منها، إذا كانت في البسملة كاملة، أي: (بسم الله الرحمن الرحيم)، أما إذا كانت ناقصة فلا تحذف، وإن كانت في غير البسملة لا تحذف كقولك: باسمي وباسم زملائي وما ورد في المصحف رسم عثماني له شأن آخر.

بسيط:

يقولون: هذا أمر بسيط يريدون قليل وسهل، وكل ذلك خطأ لأن معنى بسيط: منبسط وواسع كما ورد في القاموس وهذا عكس المطلوب.

تخرج في:

يقولون: تخرج الطالب من كلية التربية، والصواب: تخرج الطالب في كلية التربية. حيث يناسب الحرف (في) هذا المقام وهو أولى من (على) لأن الفعل (تخرج) ليس فيه معنى الخروج الذي يقابل الدخول حتى نعديه بمن، ولكنه يفيد معنى التأديب والتدريب، جاء في القاموس وخرَّجه في الأدب فتخرَّج.

تسميع:

يقولون: تسميع النصوص الأدبية، أو الآيات القرآنية، والصواب: إسماع النصوص، أو الاستماع إليها لأن التسميع هو التشهير، يقول سمّع به أي: شهّر به.

تعوّد:

يقولون: تعوَّد الطالب على القراءة والكتابة، والصواب: تعود الطالب القراءة والكتابة، أو عاود القراءة واعتادها، فهذا الفعل متعد بنفسه، غير محتاج للتعدي بعلى.

تقويم:

يقولون: التقييم التربوي، والصواب: التقويم التربوي، لأنه من الفعل (قوَّم) (تقويماً) وقد يقول قائل: إنها من القيمة، ولكن حتى كلمة (قيمة) فالياء فيها غير أصلية، بدليل تصغيرها على قويمة.

ثقاة:

يكتبون: أخذت العلم من رجال ثقاة، والصواب: من رجال ثقات، بتاء مفتوحة لأنها جمع (ثقة)، أما (ثقاة) فهي جمع (ثاقٍ) كقاضٍ قضاة وغازٍ غزاة.

ثماني:

يكتبون في الاختبارات: ثمان درجات وثمان عشرة درجة، والصواب: ثماني درجات، وثماني عشر درجة، لأن الياء في (ثمان) ياء المنقوص، وياء المنقوص تثبت في حالتي الإضافة والنصب كياء (قاضٍ) وتسقط في حالة العطف نقول: ثمان وعشرون.

جمع:

يقولون: (مجاميع التقوية)، والصواب: مجموعات التقوية، لأن مجاميع صيغة منتهى جموع لـ (مجموع) خماسي قبل آخره حرف مد، وليس المقصود (مجموع) وإنما المقصود (مجموعة) فهذه تجمع على مجموعات.

جنوب:

يقولون: تقع الخرج جنوبيّ الرياض والصواب: جنوب الرياض، لأنه لا يجوز العدول عن الموصوف إلى الصفة عند ذكر الجهات الأربع.

حاط:

يكتبون: نحيطكم علماً بكذا، والصواب: نعلمكم بكذا، فالأول لم يسمع عن العرب، ولا ينصب مفعولين أي: الفعل (أحاط)، أما قوله تعالى في سورة الطلاق: ﴿وَأَنَّ ٱللَّهَ قَدْ أَحَاطَ بِكُلِّ شَىْءٍ عِلْمًا ۝١٢﴾ [الطلاق: ١٢] (فعلماً) تمييز على الراجح.

خارطة:

يقولون في دروس الجغرافية: خارطة الوطن العربي. والصواب: خريطة الوطن العربي، خريطة على وزن فعيلة بمعنى مفعولة أي: مخروطة.

خطاب:

يقولون: ألقى المدير خطاباً مهماً، والصواب: ألقى المدير خطبة مهمة، لأن الخطاب هو المكالمة ولم تعرف العرب في هذا المقام إلاّ الخطبة.

خلق:

يقولون: طالب لا أخلاق له، والصواب: طالب سيئ الأخلاق، لأن الخلق قد يكون حسناً وقد يكون سيئاً وليس في الدنيا إنسان ليس فيه أخلاق حسنة كانت أو سيئة.

داهم:

يقولون: داهمتنا الاختيارات، والصواب: دهمتنا الاختبارات، لأنها من الفعل (دهم) وليس (داهم).

دخيل:

يقولون ويكتبون: هذه كلمة دخيلة في لغة العرب، والصواب: (هذه كلمة دخيل) في لغة العرب، هكذا للذكر والأنثى، وقد استعملها (ابن دريد) كثيراً في الجمهرة.

رؤيا:

يقولون: سررت برؤياك، والصواب: سررت برؤيتك، إشارة إلى مرآه، لأن (الرؤية) مصدر الفعل (رأى) وهي للعين في اليقظة، و(الرؤيا) للحلم وهو ما يراه النائم.

ساهم:

يقولون: للطالب مساهمة في العمل، والصواب: للطالب إسهام في العمل، لأن فعلها رباعي على وزن أفعل: اسهم، يسهم، إسهاماً، أما المساهمة فهي من يساهم أي: قامر أو ساهم في قرعة برمي سهم، قال تعالى: ﴿فَسَاهَمَ فَكَانَ مِنَ ٱلْمُدْحَضِينَ ﴿١٤١﴾﴾ [الصافات: ١٤١].

سلوك:

يقولون: معالجة بعض السلوكيات، والصواب: بعض السلوكات، فالجمع هنا لكلمة سلوك (رباعي قبل آخره حرف مد)، وليس جمعاً لسلوكي بياء النسب والفرق كبير.

المشايخ:

يقولون ويكتبون: اجتمع المشائخ، والصواب: اجتمع المشايخ (بالياء)، لأن لكلمة شيخ عدة جموع منها: شيوخ، أشياخ، مشيخة، مشايخ جمع الجمع.

انصاع:

يقولون: انصاع الطالب لرأي معلمه، والصواب: انقاد، لأن الفعل (انصاع) معناه رجع مسرعاً، أو تفرق.

صان:

يقولون: سرك مصان، والصواب: سرك مصون، لأنه لا يوجد في المعاجم فعل (أصان).

متضلع:

يقولون: الأستاذ متضلع في اللغة العربية، والصواب متضلع من اللغة العربية. لأن الفعل (تضلع) معناه: امتلأ وهو لا يتعدى بحرف الجر (في) وإنما يتعدى بحرف الجر (من).

طرائق:

يقولون: طرق التدريس العامة، والصواب: طرائق التدريس العامة، لأن المقصود بذلك جمع (طريقة) وطريقة تجمع على (طرائق) فعيلة فعائل، أما الطرق فهي جمع طريق وهو السبيل.

عُرَض:

يقولون: ضرب بالأمر عَرْض الحائط، والصواب: عُرْض الحائط، أي: أيٌّ ناحية كانت بضم العين لا بفتحها.

عاطل:

يقولون: فلان عاطل عن العمل، والصواب: فلان عاطل من العمل، أي: باقٍ بلا عمل.

فقط:

يقولون: لم ينجح إلا طالبان فقط، فزيادة (فقط) هنا حشو لا ضرورة له، وخاصة بعد أدوات الاستثناء، لأن أصلها اسم فعل بمعنى (لا غير)، ويمكن أن تكون للتوكيد في غير الاستثناء نحو: نجح طالبان فقط.

فكّر:

يقولون: فكر بالرجوع إلى بلده، والصواب: فكر في الرجوع لأن (فكر) يتعدى بـ (في).

فنّان:

يقولون: هذا رجل فنّان، والصواب: مِفنٌّ، لأن الفنان هو حمار الوحش يفتن في مشيه وجريه.

فاق:

يقولون: تَفوَّق على أترابه في الامتحان، والصواب: فاق أترابه، أي: علاهم وغلبهم، لأن من معاني (التفوق) الترفع عمداً، أو الرضاعة والحلب، ومن ذلك (الفواق).

فاقد:

يقولون: استخرج شهادة بدل فاقد، والصواب: بدل مفقود، اسم مفعول من الفعل (فقد) ثلاثي كون اسم مفعوله على وزن مفعول.

قفل:

يقولون: تقرر قفل باب المدرسة الساعة كذا، والصواب: تقرر إقفال باب المدرسة، لأن الفعل (أقفل) مصدره الإقفال نحو (أحسن، إحسان، وأكرم، إكرام).

كتب الطالب وأدواته:

يقولون: أحضرنا كتب وأدوات الطالب، والصواب: أحضرنا كتب الطالب وأدواته، لأنه لا يجوز أن نضيف اسمين إلى مضاف إليه واحد.

لا:

يقولون: النشاط اللاصفي، واللامنهجي، والصواب (غير الصفي، وغير المنهجي)، لأن (أل التعريفية) لا تدخل على الحروف، وإنما تدخل على الأسماء فقط، قال ابن مالك:

بالجر والتنوين والنداء وأل ومسند للاسم تميز حصل

فدخول (أل) من خصائص الأسماء، ولا تدخل على الحروف ولا على الأفعال، وما دخل منها على الأفعال فقد خُرِّج تخريجاً آخر.

لُغوي:

يقولون لعالم اللغة: لَغوي (بفتح اللام) والصواب: (لُغوي) بضم اللام، لأن لغوي بالفتح من (اللغو) ولُغوي بالضم من (اللغة). والفرق بين المعنيين كبير.

مليء:

يقولون: فصل مليء بالطلاب، والصواب: مملوء أو ملآن، لأن المليء في اللغة: الغني والثقة.

نفس:

يقولون: نفس الدرس، والصواب: الدرس نفسه، لأن كلمتي (نفس وعين) إذا كانتا للتوكيد، وجب أن يسبقهما المؤكد، ولا يضاف الشيء إلى نفسه.

هام:

يقولون ويكتبون: أمر هام وبيان هام، والصواب: أمر مهم، لأنه من الفعل (أهم) مع أن صاحب المصباح قد أورد (همّ) بمعنى (أهمّ) وذاك شاذ.

وجد:

يكتبون: على الطلاب التواجد في أماكنهم، والصواب: على الطلاب أن يوجدوا في أماكنهم، لأن الفعل (تواجد) معناه: أظهر حبه الشديد.

يقولون: وِحدة الطلاب بكسر الواو، والصواب: وَحدة الطلاب (بفتح الواو) لا كسرها.

ولهذه الأمور سيكون المبحث التالي عن اللفظة والمعجم.

نحو:

يقولون (نَحَويّ) لعالم النحو، والصواب: (نَحْويّ) نسبة إلى النَّحوْ.

دخول الباء على المتروك:

استبدلت الثوب القديم بالجديد. والصواب: استبدلت الثوب الجديد بالقديم.

(أ) اللفظة والمعجم

المعاجم اللغوية ضرورة لا غنى عنها لدارس العربية وكاتبها، فإليها يعود لشرح لفظة، أو لمعرفة رسمها، أو طريقة نطقها، أو حالات استخدامها في كلام العرب وأشعارهم ويفترض بمن يريد استخدام المعاجم اللغوية، والغوص في أغوارها العميقة، أن يتسم بالكفاءات والمهارات التي سنسردها في الصفحات القادمة.

تعريف المعجم لغة:

تدور مادة (ع ج م) حول الإبهام والخفاء[1]، وهذا المعنى لا يتوافق مع معنى (المعجم) الذي يدل على نقيض هذا المعنى مع أنه مشتق من المادة ذاتها، فكيف يكون ذلك؟ يرى ابن جني أن الهمزة في (أعجم) جاءت للسلب، أي سلب المعنى الأصلي للمادة، تقول: أعجمت الكتاب أي: أزلت عجمته.

فمعنى المعجم إذاً هو الكتاب الذي أزيلت العجمة عنه وذهب الخفاء منه[2].

تعريف المعجم اصطلاحاً:

المعجم عند علماء اللغة (كتاب يضم ألفاظ العربية مرتبة على نمط معين مشروحة شرحاً يزيل إبهامها، ومضافاً إليها ما كان يناسبها من المعلومات التي تفيد الباحث وتعين الدارس على الوصول إلى مراده)[3].

---

(١) انظر لسان العرب، مادة (عجم).

(٢) دراسات في المعاجم العربية، د. أمين فاخر، ص٦.

(٣) المعاجم اللغوية، د. إبراهيم نجاحي، ص٥.

نشأة المعجم وتطوره:

بدأت الحاجة إلى المعجم منذ بداية فجر الإسلام ونزول القرآن الكريم المعجز في لفظه وبيانه، وألفاظه عربية محضة إلا أنها كثيرة لا يكاد يعلمها غير نبي مرسل، ولسان العرب أوسع الألسنة مذهباً[1]، وأكثرها ألفاظاً، لذا فقد استغلقت بعض ألفاظ القرآن الكريم على بعض الصحابة، فوقفوا أمامها، وسألوا عنها، فقد وقف أبو بكر رضي الله عنه عند كلمة الأب في قوله تعالى: ﴿وَفَٰكِهَةً وَأَبًّا ﴿٣١﴾﴾ [عبس: ٣١]، كما وقف عمر بن الخطاب رضي الله عنه عند ذات الكلمة وقال: هذه الفاكهة قد عرفناها، فما الأب[2]؟

وقد كان الصحابة يسألون الحبيب المصطفى إذا أُشكل عليهم لفظ في كتاب الله. وبعد انتقاله إلى الرفيق الأعلى تحول الصحابة إلى ابن عباس يسألونه عما استشكل عليهم من كتاب الله فيجيبهم، وما مسائل نافع بن الأزرق لابن عباس إلا شاهد على ذلك، فكان نافع يسأل عن الغريب في ألفاظ القرآن وابن عباس يفسر ذلك الغريب، ويأتي بمصادقته من كلام العرب وشعرهم.

وهذه المسائل تعد بحق النواة الأولى لنشأة المعجم العربي، فهي تقوم على تفسير اللفظ الغريب ثم الاستشهاد على ذلك بشواهد من الشعر أو النثر.

وبعد اختلاط العرب بغيرهم من الأمم والشعوب، ودخول كثير من الأعاجم في الإسلام، ظهر اللحن على ألسنة العامة والخاصة وانتشر في الحضر، وخيف على كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم من التحريف والتصحيف، كما خِيْفَ على اللغة نفسها من دخول الألفاظ الأعجمية إليها دون ضابط أو رقيب، لذا هُرع العلماء إلى البادية ليجمعوا الألفاظ من أفواه الأعراب، فاتجه الخليل إلى نجد وتهامة والحجاز، وأبو عمرو بن العلاء إلى السروات، وأبو زيد

---

(١) الرسالة للشافعي، ص٤٢.

(٢) الإتقان للسيوطي، ٢/ ٤.

والأصمعي إلى أماكن متفرقة من جزيرة العرب فجمعوا ما شاء الله لهم أن يجمعوا ثم عادوا وصنفوه تصنيفات مختلفة كان المعجم واحداً منها.

ولم يكن العرب هم أول من ابتكر المعجم، فالأوربيون قد عرفوا المعاجم قبل العرب بألف عام أو يزيد، كما عرف الصينيون واليونانيون التأليف المعجمي قبل العرب بكثير.

أهمية المعجم:

أهمية المعجم تبرز من خلال الآتي:

١- تفسير الألفاظ الغامضة وبيان المعاني المتعددة للفظ.

٢- التمييز بين المعاني من خلال السياقات المختلفة.

٣- يجد الشاعر والناثر بغيته من الألفاظ الدقيقة.

٤- يحشد ثروة من الشواهد الشعرية والنثرية وعبارات العرب الخُلَّص.

٥- يحفظ لنا التراث اللغوي من التلف والضياع.

كيف نبحث عن كلمة ما في المعجم؟

لا بد لمن يبحث عن كلمة في معجم ما أن يعرف الأمور الآتية:

١- طريقة ترتيب المعجم الذي يريد البحث فيه.

٢- الحروف الهجائية بترتيبها.

٣- أصل الكلمة (ثلاثي أو رباعي).

وبعد ذلك يقوم بالخطوات الآتية:

١- حذف (أل) التعريف من الكلمة.

٢- حذف تاء التأنيث.

٣- حذف الضمائر المتصلة بالكلمة.

٤- رَدُّ المثنى أو الجمع إلى المفرد.

٥- رَدُّ المادة إلى الماضي المجرد فكلمة (استقدم) فعل ماض، لكن المجرد منها (قدم).

٦- فك الإدغام مثل: مدّ تصبح مدد.

٧- رَدَّ المحذوف مثل: هبْ: وهب، زن: وزن.

٨- حذف ياء النسب وياء التصغير، عدواني: عدوان، رجيل: رجل.

٩-رَدّ الحروف إلى أصلها، مثل: اتصال: اوتصال، باع: بيع، صام: صوم.

المدارس المعجمية:

تقسم المدارس المعجمية من حيث المنهج والتنظيم إلى ثلاثة أقسام:

١- مدرسة التقليبات الصوتية:

وسميت بذلك لأن صاحب المعجم يجمع بين كل تقليبات المادة في مكان واحد، ورائدها هو الخليل بن أحمد الفراهيدي الذي رتب كتابه (العين) ترتيباً صوتياً حسب أبعد الحروف مخرجاً، فبدأ بحروف الحلق ثم أقصى اللسان إلى أن وصل إلى الحروف الشفوية، وقد تبعه في ذلك مع بعض الاختلاف في شرح المادة وغزارتها.

أ- الأزهري في تهذيب اللغة.

ب- أبو علي الغالي في البارع.

جـ- ابن سيده في المحكم.

د- الصاحب بن عباد في المحيط.

كيفية الكشف عن المفردات في معاجم هذه المدرسة:

أولاً: نجرد الكلمة من الزوائد.

ثانياً: نرد المقلوب والمحذوف إلى أصله.

ثالثاً: نبحث عن الكلمة في بابها، ثنائياً أو ثلاثياً.

في الكتاب الذي يحوي هذا البناء وهو أبعد الحروف مخرجاً، أمثلة:

عقل: يبحث عنها في كتاب العين باب الثلاثي الصحيح وذلك لأن العين هي أبعد حروف الكلمة مخرجاً والكلمة ثلاثية الأصل وحروفها صحيحة.

قال: نبحث عنها في كتاب القاف باب الثلاثي المعتل، وذلك لأن القاف أبعد حروف الكلمة مخرجاً، والكلمة ثلاثية وأحد أصولها حرف علة.

عوى: نبحث عنها في كتاب العين باب الثلاثي اللفيف لأن العين أبعد حروف الكلمة مخرجاً، وعين الكلمة ولامها معتلان فالكلمة من اللفيف.

مآخذ المدرسة:

١- صعوبة البحث في المعجم نظراً لاتباعه فكرة الترتيب الصوتي حسب المخارج.

٢- صعوبة نظام التقليبات الصوتية المتبع في المدرسة.

٣- كثرة التكرار الناجم عن كثرة الروايات.

٢- مدرسة التقليبات الهجائية:

وهي مدرسة ترتيب المعجم ترتيباً هجائياً، ولكنه يجمع بين تقليبات كل مادة في مكان واحد كما فعل الخليل، ورائدها ابن دريد في كتابه (الجمهرة)، ولم يسر أحد من العلماء بعده على طريقته.

كيفية الكشف عن المفردات في معجم التقليبات الهجائية:

لهذه المدرسة منهج استفاد من نظام التقليبات داخل كل مادة، كما أخذ من أبي عمرو الترتيب الهجائي، غير أنه راعى الحرف الثاني والثالث في ترتيب الكلمات، وجعل الأبنية هي الأساس الأول في الترتيب وجعلها كتاباً، فهناك كتاب الثنائي، ثم الثلاثي وملحقاته، ثم الرباعي ... إلخ. ثم قسم تلك الكتب إلى أبواب يخص كل باب بحرف من الحروف وفقاً للترتيب الهجائي.

أمثلة:

إذا كان يتكلم في كتاب الثنائي باب الباء تناول فيه ما يلي:

بب – بت – بج – بخ ... إلخ.

إذا كان يتكلم في كتاب الثلاثي باب الباء تناول فيه:

بدر (ومقلوباتها) – بذر (ومقلوباتها) – بطر (ومقلوباتها).

وهو في كل ذلك يبدأ كل باب بالكلمة المبدوءة بالحرف الذي وقع عليه الباب آخذاً بالحرف الذي يليه، تاركاً ما سبقه من حروف.

مثال:

في حرف (الراء) يترك ما يتركب معها من الحروف التي سبقتها ويبدأ بالزاي ثم السين.

المآخذ التي أخذت على هذه المدرسة:

١- صعوبة التقليبات التي اتبعتها.

٢- جمعها لكثير من الألفاظ المولدة والغريب والوحشي، وفي ذلك خروج عن منهجه بالتزامه بالجمهور دون الغريب.

٣- عدم النصّ على ضبط المواد إلا قليلاً.

٣- مدرسة القافية:

وهي مدرسة ترتّب معجمها حسب نظام القافية، فتجعل الحرف الأخير في الكلمة باباً، والأول فصلاً، مع مراعاة الحرف الثاني إن كانت الكلمة ثلاثية، والثالث إن كانت رباعية، ورائدها هو الجوهري في معجمه الصحاح، وتبعه في ذلك:

أ- ابن منظور في لسان العرب.

ب- الفيروزآبادي في القاموس المحيط.

جـ- الزبيدي في تاج العروس.

كيفية الكشف عن المفردات في معجم هذه المدرسة:

أمثلة:

ضرب: نبحث عنها في باب الباء فصل الضاد.

حصل: نبحث عنها في باب اللام فصل الحاء.

ويجب مراعاة الحرف الثاني في الترتيب في الكلمات الثلاثية والحرف الثالث في الكلمات الرباعية.

صعب، صقب، صرب، صحب، صخب.

ترتب كالتالي: صحب، صخب، صرب، صعب، صقب.

المآخذ على معاجم هذه المدرسة:

١- طريقة القافية أصعب من الطريقة الهجائية فقد تؤدي إلى خطأ في ترتيب بعض المواد وبخاصة المواد المعتلّة.

٤- مدرسة الترتيب الهجائي:

وهي مدرسة تراعي السهولة والتيسير وتبعد عن التعقيد والصعوبة لأنها تراعي في ألفاظها وأبوابها وفصولها الترتيب الهجائي العادي، وأول من استخدمها أبو عمرو الشيباني في كتابه (الجيم) إلا أنه راعى الحرف الأول فقط، وقد اشتهرت باسم الزمخشري صاحب (أساس البلاغة).

وقد راعى في ترتيبه الحرف الأول والثاني والثالث من الكلمة وقد اتبعت المعاجم الحديثة هذا الترتيب نظراً لسهولته ويسره.

ومن الذين تأثروا بمنهجه:

أ- الفيومي في المصباح المنير.

ب- البستاني في محيط المحيط.

جـ- الشرتوني في أقرب الموارد.

د- لويس اليسوعي في المنجد.

هـ- مجمع اللغة العربية في معاجمه: الكبير، الوسيط، الوجيز.

كيفية الكشف عن المفردات في معاجم هذه المدرسة:

تتبع هذه المدرسة كما ذكرنا الترتيب الهجائي العام: أ، ب، ت، ث، ... بجعل أول الكلمة باباً وثانيها فصلاً مع مراعاة الثالث.

أمثلة:

ضرب: نبحث عنها في باب الضاد فصل الراء.

حصل: نبحث عنها في باب الحاء فصل الصاد.

المآخذ على معاجم هذه المدرسة:

١- الخلو من كثير من الألفاظ الغريبة والموحشة.

٢- إهمال بعض المعاني والألفاظ التي يرون أنها غير مهمة.

ملاحظة: ونظراً لسهولة هذه الطريقة في البحث، فقد أعيد ترتيب بعض المعاجم في المدارس الأخرى إلى هذه المدرسة في العصر الحديث مثل معجم القاموس المحيط للفيروز آبادي، ولسان العرب لابن منظور.

تمرين

ابحث في معجم العين، ولسان العرب، والمصباح المنير، والصحاح، والمعجم الوسيط عن معاني المفردات الآتية:

١- جهاز ٢- اختلاف ٣- شطر ٤- كلالة

٥- يتسنَّه ٦- نِحلة ٧- صعيد ٨- وهن

الكلمة	طريقة البحث
جهاز	
اختلاف	
شطر	
كلالة	
يتسنه	
نِحلة	
صعيد	
وهن	

(ب) اللفظة والإملاء

الأخطاء الإملائية في الكتابة أمر شائع بكثرة، والخطأ الإملائي علاقته دائماً باللفظة المفردة، لذا سيكون المبحث القادم عن أهم قضايا الإملاء العربي.

أ) التفريق بين الألف القائمة (ا) والألف المقصورة في الأسماء

(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٧)
هذا	قفا	فتى	سجايا	كبرى	فرنسا
أنا	عصا	هدى	هدايا	ليلى	كندا

الشرح:

١- في أمثلة المجموعة (١) تلاحظ أن الأسماء التي كان آخرها ألفاً أسماء مبنية لذا كتبت الألف فيها طويلة (ا)، لذا كل الأسماء المبنية المختومة بألف تكتب ألفها طويلة، ويستثنى من ذلك خمسة أسماء فقط تكتب فيها الألف مقصورة (ى) وهي:

أنّى – متى – لدى – أولى (اسم إشارة) – **ألى** (اسم موصول).

٢- في أمثلة المجموعة (٢) تلاحظ أن الأسماء معربة وهي ثلاثية وقد كتبت الألف فيها طويلة (ا)؛ وذلك لأن أصل هذه الألف واو بدليل التثنية أو الجمع (عصوان – عصوات).

٣- أما في أمثلة المجموعة (٣) فتلاحظ أن الأسماء معربة وهي ثلاثية أيضاً، ولكن الألف فيها كتبت مقصورة (ى)؛ وذلك لأن أصل هذه الألف ياء بدليل التثنية (هديان) (فتيان).

٤- في أمثلة المجموعة الرابعة تجد أن الأسماء معربة وأن الألف قد كتبت فيها قائمة (ا)؛ وذلك لأنها قد سبقت بياء، إذن كل الأسماء غير الثلاثية تكتب الألف فيها قائمة إذا سبقت بياء نحو (سجايا).

٥- لاحظ أمثلة المجموعة (٥) تلاحظ أن الأسماء فيها غير ثلاثية وأن الألف فيها كتبت مقصورة (ى)؛ وذلك لأنها لم تسبق بياء (كبرى – ليلى).

٦- لاحظ أمثلة المجموعة (٦) ترى أن الأسماء التي وردت بها أسماء غير عربية (أعجمية)، لذا كُتبت الألف فيها قائمة (ا)، وهذا شأن كل الأسماء الأعجمية ويستثنى من ذلك خمسة أسماء تكتب ألفها مقصورة وهي:

موسى – عيسى – كسرى –بخارى – متَّى

القاعدة:

١- الأسماء المبنية المختومة بألف تكتب الألف فيها طويلة (ا) ويستثنى من ذلك خمسة أسماء:

أنَّى – متى – لدى – أولى – ألى.

٢- الأسماء المعربة المختومة بألف وهي ثلاثية تكتب الألف فيها طويلة (ا) إذا كان أصلها واواً، وتكتب مقصورة (ى) إذا كان أصلها ياء.

٣- الأسماء المعربة غير الثلاثية تكتب الألف فيها قائمة إذا سبقت بياء، وتكتب مقصورة إذا لم تسبق بياء.

٤- الأسماء الأعجمية المختومة بألف تكتب قائمة إلاَّ:

موسى – عيسى – كسرى –بخارى – متَّى

ب) التفريق بين الألف القائمة (ا) والألف المقصورة في الأفعال:

(١)	(٢)	(٣)	(٤)
نما	عصى	أحيا	احتوى
دعا	هدى	استحيا	انتهى

الشرح:

١- لاحظ الأفعال في المجموعة (١) تجدها ثلاثية وتجد أن الألف فيها كتبت قائمة (ا)؛ وذلك لأن أصل هذه الألف واو بدلالة المضارع أو المصدر (ينمو – نمواً، يدعو – دعوة).

٢- لاحظ الأفعال في المجموعة (٢) تجدها أفعالاً ثلاثية وتجد أن الألف فيها كتبت مقصورة (ى)؛ وذلك لأن أصل هذه الألف ياء بدلالة المضارع أو المصدر (يعصي – عصيان).

٣- لاحظ الأفعال في المجموعة (٣) تجدها أفعالاً حروفها أكثر من ثلاثة أحرف، وتجد أن الألف فيها كتبت قائمة (ا) وذلك لأن قبل هذه الألف ياء (أحيا).

٤- في أمثلة المجموعة (٤) تجد أن الأفعال غير ثلاثية وأن الألف فيها كتبت مقصورة (ى)؛ وذلك لأنها لم تسبق بياء (احتوى).

القاعدة:

٥- تكتب الألف في الأفعال قائمة (ا) إذا كانت الأفعال ثلاثية والألف فيها أصلها واو، أو كانت غير ثلاثية ولكنها مسبوقة بياء.

٦- تكتب الألف في الأفعال مقصورة (ى) إذا كانت الأفعال ثلاثية والألف فيها أصلها ياء، أو كانت غير ثلاثية وغير مسبوقة بياء.

ج) التفريق بين الألف القائمة (ا) والألف المقصورة (ى) في الحروف:

(١)	(٢)
أما – لولا	إلى – بلى
إذا – كلا	حتى – على

الشرح:

لاحظ الحروف في أمثلة المجموعة (١) تجد الألف في آخرها كتبت قائمة (ا)، وكلُّ الحروف الألف في آخرها تكتب قائمة إلاّ أربعة أحرف مستثناة تجدها في المجموعة (٢) تكتب ألفها مقصورة (ى) وهي (إلى – بلى – حتَّى – على).

فائدة:

لمعرفة أصل الألف تُصرَّف الكلمة في صيغها المختلفة:

فإذا كان الاسم مفرداً ثنيناه أو جمعناه، نحو: عصا ← عصوان، فتى ← فتيان وفتيات.

وإذا كان الاسم جمعاً أفردناه، نحو: ذُرا ← ذِروَة، قُرى ← قرية.

وإذا كان الفعل ماضياً حولناه إلى المضارع، نحو:

دعا ← يدعو، رمى ← يرمي، أو أسندناه إلى ضمير الرفع، نحو:

سعى ← سعيت، دنا ← دنوت. أو أرجعناه إلى مصدره، نحو: رأى رأياً، أسا أسواً.

تدريبات على الألف المتطرفة

لمَ كُتبت الألف المتطرفة على الصورة التي عليها في الكلمات الآتية؟ مع التعليل.

الكلمة	التعليل
سما	
سقى	
علا	
نهى	
قسا	

لوى	
الهدى	
الذرا	
الحمى	
أنهى	
اشتهى	
السجايا	
الأعلى	
ثريا	
الصغرى	
الدُّنيا	
النُّهى	
الدُّنى	
العُلى	
الخفايا	
أعلى	
المرايا	
نأى	
لها	
ثوى	
نما	

نعى	
سرى	
شفى	
المحتوى	
الفتوى	
الرؤيا	
البلوى	
العليا	
السُّرى	
وعى	
وفى	
طما	
وقى	
رأى	
نجا	
غفا	
حنا	
كبا	
وشى	

الهمزة في أول الكلمة

همزة الوصل والقطع:

أ) همزة الوصل:

هي همزة تلفظ في بدء الكلام وتسقط لفظاً في وسطه، وترسم ألفاً دون همز. وسميت همزة وصل لأنها يتوصل بها إلى النطق بالساكن، نحو: (افتح الباب)، وإذا بديء بها تحركت بالكسر نحو: (اِشرب) إلا في الفعل المضموم العين فتضم نحو: (اُكتُب).

مواقعها:

أمر الفعل الثلاثي، نحو: اعمل، انصر.

ماضي الفعل الخماسي وأمره ومصدره، نحو: اجْتَمَعَ، اجتَمِع، اجتِماع.

ماضي الفعل السداسي وأمره ومصدره، نحو: استَغْفَر، استغفِر، استِغْفار.

الأسماء التالية: (اسم، ابن، ابنة، ابنم، اثنان، اثنتان، امرؤ، امرأة، ايم، است).

(ال) التعريفية، نحو: الصلاة خير من النوم.

ب) همزة القطع:

وهي همزة تلفظ في بدء الكلام ودرجه، وترسم فوق الألف إن كانت مفتوحة أو مضمومة نحو: (أدب) و(أم)، وتحت الألف إن كانت مكسورة نحو: (إحسان)، سواء سبقت بحرف أو لا، نحو: (أمره بأمر فأخذ به).

مواقعها:

ماضي الفعل الثلاثي المهموز ومصدره، نحو: أَمَرَ – أَمْراً، أخذ – أخذاً.

ماضي الفعل الرباعي وأمره ومصدره، نحو: أكْرَمَ، أكرِمْ، إكراماً، أحسنَ – أحسِن – إحساناً.

الأسماء المبدوءة بالهمزة عدا ما نُصَّ عليه في همزة الوصل، نحو: (أَوْس، إِنسان).

تدريبات على همزتي الوصل والقطع

فرّق بين همزة الوصل وهمزة القطع فيما يلي:

الكلمة	نوع الهمزة	التعليل
اذا		
ارضى		
ابن		
امرئ		
اثنان		
ان		
ارتح		
ادري		
اسباب		
استعلى		
استكبر		
انتظار		
اقبال		
احسان		
اكرم		
اطلق		
اسامة		
اشرف		
ام		
استاذ		
ارتحل		

الهمزة المتوسطة

لكتابة الهمزة المتوسطة في الكلمة، لا بد من النظر لحركة الهمزة وحركة الحرف الذي قبل الهمزة ثم تكتب على أقوى الحركتين، وترتيب الحركات من حيث القوة (الكسرة، ثم الضمة، ثم الفتحة، ثم السكون). والكسر تناسبه الياء أو النبرة، والضم وتناسبه الواو، والفتح وتناسبه الألف، والسكون ويناسبه السطر.

١- كتابة الهمزة المتوسطة على الألف:

سَأَل: الهمزة مفتوحة وما قبلها مفتوح تكتب على ألف.

يسْأَل: الهمزة مفتوحة وما قبلها ساكن، والفتح أقوى من السكون، فتكتب على ألف.

رَأْس: الهمزة ساكنة وما قبلها مفتوح، والفتح أقوى من السكون، فتكتب على ألف.

٢- كتابة الهمزة المتوسطة على الواو:

كُؤُس: حركة الهمزة، الضم وحركة الحرف الذي قبلها الضم تكتب الهمزة على الواو.

مَؤُونة: حركة الهمزة الضم، وحركة الحرف الذي قبلها الفتح، والضم أقوى من الفتح، فتكتب على الواو.

مَشْؤُوم: حركة الهمزة الضم، وحركة الحرف الذي قبلها السكون، والضم أقوى من السكون، فتكتب على الواو.

فُؤَاد: حركة الهمزة الفتح، وحركة الحرف الذي قبلها الضم، والضم أقوى من الفتح، فتكتب على الواو.

مُؤْمن: حركة الهمزة السكون، وحركة الحرف الذي قبلها الضم، والضم أقوى من السكون، فتكتب على الواو.

٣- كتابة الهمزة المتوسط على الياء (النبرة):

لما كان الكسر أقوى الحركات، فتكتب الهمزة على الياء في الحالات الآتية:

١- إذا جاءت الهمزة مكسورة مثل: **سُئِل – يَئِس – قائِم.**

٢- إذا جاء ما قبلها مكسوراً مثل: **مخطِئُون – فِئَة – مِئَة.**

٣- إذا جاء قبلها ياء ساكنة مثل: **هَيْئَة – بِيْئَة – مُضِيئَة.**

٤- الهمزة المتوسطة المفردة (على السطر):

تُكتب الهمزة المتوسطة مفردة (على السطر) في الحالات الآتية:

١- إذا جاءت مفتوحة وقبلها ألف المد نحو: **تفاءَل – قراءة – تساءَل.**

٢- إذا جاءت مفتوحة وقبلها واو المد نحو: **مُرُوءة – مَوْبُوءة – مَقْرُوءة.**

٣- إذا جاءت مفتوحة، وقبلها حرف صحيح ساكن لا يتصل بما بعده، نحو: **جُزْءاً – جُزْءان – قرْءاً.**

٤- إذا جاءت مضمومة، وقبلها واو ساكنة نحو: **ضوْؤُه – نَوْؤُه – سَوْؤُه.**

٥- إذا كان ينشأ من كتابة الهمزة على الواو اجتماع ثلاث واوات نحو: **ينُوءون – يسوءُون.**

لِمَ كُتبت الهمزة المتوسطة على الصورة التي علها في الكلمات الآتية؟

الكلمة	التعليل
زأر	
زئير	
زؤور	
يزأر	
رؤية	

رئي	
مرئي	
ارتأى	
يُرائي	
مُؤامِن	
مؤمّن	
إئتمن	
تراءى	
مرائيان	
مراؤون	
مشيئة	
خطيئة	
بيئة	
ترأف	
المرؤوس	
رئف	
استرأفه	
سئل	
تناءى	
أوائل	
لوائح	

لئيم	
المتنائي	
مُسائل	
ارتئي	
نؤوم	
لاءم	
واءم	
مواءمة	
إئتزار	
افتئات	
البؤر	
فؤوس	
رُؤي	
دُئل	
مفؤود	
مئناف	
مئزر	
ولائم	
إئتلف	
يرئس	
استرأفه	

الهمزة المتطرفة

الهمزة المتطرفة هي التي تأتي في نهاية الكلمة وتكتب حسب حركة الحرف الذي قبلها.

١- ترسم على ياء إن كان ما قبلها مكسوراً مثل: **شاطِئ – هادِئ – برِيء.**

٢- ترسم على واو إن كان ما قبلها مضموماً مثل: **امرُؤ – بُؤبُؤ – يجرُؤ.**

٣- ترسم على الألف إن كان ما قبلها مفتوحاً مثل: **بَدَأ – لَجَأ – قَرَأ.**

٤- ترسم على السطر إن كان ما قبلها ساكناً مثل: **دفء – هدوء – ماء.**

٥- وترسم على السطر إن كان ما قبلها واواً مشدّدة مضمومة مثل: **تبوُّء – تسوُّء.**

الحالات الخاصة:

ثمة حالات خاصة للهمزة المتطرفة هي:

أ) إذا كانت الهمزة المسبوقة بساكن (أي المكتوبة على السطر) منونة بالنصب فلها أحكام هي:

١- إذا كان ما قبلها يوصل بما بعده رسمت على نبرة، نحو: عبئاً، بريئاً.

٢- إذا كان ما قبلها لا يوصل بما بعده بقيت على السطر متبوعة بألف التنوين، نحو: جزءاً، بدءاً.

٣- إذا كان ما قبلها ألفاً ممدودة وضع التنوين على الهمزة دون ألف، نحو: ماءً، جزاءً.

ب) إذا اتصلت ألف الاثنين بهمزة مكتوبة على ألف فلها حكمان:

١- إذا كانت الكلمة اسماً صارت الهمزة مع ألف الاثنين مدة ترسم فوق الألف، نحو: ملجآن، نبآن.

٢- إذا كانت الكلمة فعلاً بقيت الكلمة على حالها ورسمت ألف الاثنين بعدها، نحو: قرأا، يبدأان.

تدريبات على الهمزة المتطرفة

لم كُتبت الهمزة المتطرفة على الصورة التي عليها في الكلمات الآتية:

الكلمة	التعليل
يسوء	
يجيء	
الكفيء	
نشأ	
النشاء	
رديء	
اجترأ	
منكفيء	
يموء	
يشاء	
ما فتئ	
بريء	
هدأ	
المعبأ	
هيَّأ	
استهزاء	
عبء	
وطئ	
تواطؤ	
الغطاء	
خباء	
خبأ	
مملوء	
يماليء	
بؤ	

تبوّأ	
تبوؤ	
ناء	
ينوء	
نُوء	
مناوئ	
سيء	
شيء	
نيء	
مشاء	
طارئ	
هُزء	
تهزأ	
الموطأ	
الوطاء	
مَلأ	
ملء	
مُليء	
يملؤ	
امتلاء	
يمتليء	
الملأ	
باء	

تنبيه:

في الصفحة التالية جدول يحتوي على قواعد رسم الهمزة مع أمثلة تستوعب كل حالاتها.

قواعد رسم الهمزة

٦

قواعد رسم الهمزة

في أول الكلمة

الهمزة / وقبلها	مفتوحة	مضمومة	مكسورة
(لا شيء)	أمانة - أكل	أمة - أخذ	إجابة
مفتوح	وأمانة - وأكل	وأمة - وأُخذ - سأطيع	وإجابة
مكسور	بأمانة - لأكتب	بأمة - لأحتمل	بإجابة
همزة	أأمانة - أأكتب	أأمة - أأحتمل	أإجابة

القاعدة: تكتب الهمزة فوق الألف إذا كانت مفتوحةً أو مضمومةً، وتحت الألف إذا كانت مكسورةً، سواء سبقت بحرف أو لا.

وشذ (لئلا - لئن - هؤلاء).

في وسط الكلمة

الهمزة / وقبلها	ساكنة	مفتوحة	مضمومة	مكسورة
ساكن	(لا ترد)	مرأى - نشأة - هيأة - جزأة - جزأين - يسأل	مسؤول - عبؤه - جزؤه - يضؤل	أسئلة - عبئه - جزئه - يسئم
مفتوح	رأس - يأمل - نشأت - فأتمن - فأتمن	تثاءب - حنأة - ترأس - نبأه - سأل - قرأه	رؤوف - نؤه - ترؤس - مجترؤون - يؤم - قرؤوا	جئتك - نبئه - تترئس - مخطئين - سئم - يئط
مضموم	سؤم - يؤمن - بؤرة - أؤتمن	فؤاد - لؤلؤة - تباطؤه - يؤم - جرؤا	رؤوس - تباطؤه	سئج - تباطئه - سئل
مكسور	بئر - جئت - ائتمن - بئس	رئام - فئة - قارئة - برئا	قارئة - قارئون - برئوا	قارئه - قارئين
ألف	(لا ترد)	مساءلة - قراءة - خباءة - ساءل	تثاؤب - قراءون - خباؤه	قائد - قرائين - خبائه - سائل
واو ساكنة	(لا ترد)	سموءل - مروءة - ضوءها - مروءة - وضوءه - توءم - توءدة	ضوءه - وضوءه - مرجوءون	ضوئه - وضوئه - مرجوئين
ياء ساكنة	(لا ترد)	هيئة - فيئة - بطيئة - رديئة - ييئس	فيئه - رديئه - بطيئون - ميئوس	فيئه - رديئه - بطيئين - ييئس

القاعدة: تكتب الهمزة على حرف يناسب أقوى الحركتين (حركتها وحركة ما قبلها)، سواء كان توسطها أصلياً أو عرضياً. ويستثنى من ذلك:

١) الهمزة المفتوحة بعد ألف، والهمزة المفتوحة أو المضمومة بعد واو ساكنة فتكتب على السطر.

٢) الهمزة المفتوحة أو المضمومة بعد ياء ساكنة فتكتب على نبرة.

في آخر الكلمة

الهمزة / وقبلها	غير منونة بالنصب	منونة بالنصب	بعدها ألف تثنية الاسم
ساكن	عبء - جزء	عبئا - جزءا	عبءان - جزءان
مفتوح	ملجأ - قرأ - امرأ	ملجأ - امرأ	ملجآن
مضموم	تباطؤ - امرؤ - تكافؤ - وضؤ	تباطؤا	تباطؤان
مكسور	قارئ - قرئ - ظمئ - يبتدئ	قارئا	قارئان
ألف	خباء	خباء	خباءان
واو ساكنة	ضوء - سوء - مخبوء	ضوءا - مخبوءا	ضوءان - مخبوءان
ياء ساكنة	شيء - بطيء	شيئا - بطيئا	شيئان - بطيئان

القاعدة: تكتب الهمزة على ما يناسب حركة ما قبلها، ويستثنى:

١) الهمزة المفردة قبل تنوين النصب أو ألف الاثنين فتكتب على نبرة إذا سُبقت بحرف يتصل بما بعده.

٢) الهمزة فوق الألف وبعدها ألف الاثنين تقلبان مدة فوق الألف، إذا كانت الكلمة اسماً.

تدريبات على الهمزات

١- بيِّن في العبارات الآتية همزات الوصل، والقطع، والهمزات المتوسِّطة، مع ذكر الأسباب:

يُعَدُّ مسجدُ السلطانِ حسن بنِ الناصر من بدائع الفن العربي، من حيث اتساعُ جوانبه، وإحكامُ بنائِه، وارتفاع منارته، واشتماله على كثير من النقوش والزُّخرُف، وقد ابتدأ السلطان بناءه في نحو منتصف القرن الثامن الهجري، واستمر العمل فيه ثلاث سنوات، وأنفق في إنشائه أموالاً طائلة، واستخدم فيه الصُّناع المهرة، فاستَبَقُوا الإجادة، وانصرفوا إلى الإتقان، فاذهب إليه وأنعم النظر في نقوشه وسقفه، وانظر إلى عمده وجدرانه، وامتلئ بما فيه من جمال وروعة، واستمع لما يلقيه في أذنك كلُّ ركنٍ من أركانه: أنِ افْتَخِرْ بآبائِك إنْ شئت، ولكن اصنع كما صنعوا.

٢- هاتِ الفعل الماضي من المصادر الآتية وبيِّن نوع همزته مع ذكر الأسباب:

الاستقصاء الارتحال الإنصاف الامتحان الاستحالة

الانتفاع الإخبار الاستكثار الإحياء الابتكار

٣- هاتِ مصادر الأفعال الآتية وبيِّن نوع همزتها مع ذكر الأسباب:

ارتضى استغفر أبدع انتقل أحصر

٤- لم كُتبت الهمزة على الصورة التي أمامك في الكلمات أدناه؟

أ) بدأ، بدائة، ابتداءه، ابتداؤك.

ب) برأ، بارئاً، بَرُؤ، بريئة، بروءاً.

ج) أبطأ، بطيء، بَطُؤ، مبطئين، إبطاؤه.

د) جرؤ، تجرؤا، يجتريء، جريئاً.

هـ) رأف، ترؤف، رائف، مرءوف.

و) كلأ، يكلؤه، مكلوء، مكلوئهم.

التاء المفتوحة والمربوطة

أ) التاء المربوطة:

هي كل تاء تلفظ هاء عند الوقف، وتاء عند الوصل، وترد في المواضع التالية:

(أ) تاء الاسم المفرد المؤنث غير الثلاثي الساكن الوسط، نحو: **فاطمة، معلمة.**

(ب) تاء جمع التكسير الذي ليس في مفرده تاء مبسوطة، نحو: **قضاة، كتبة.**

(ج) تاء (**ثمة**) الظرفية.

ب) التاء المبسوطة (المفتوحة):

هي كل تاء تلفظ عند الوقف والوصل (تاء)، وترد في المواضع التالية:

(أ) تاء التأنيث الساكنة، نحو: **لعبتْ.**

(ب) تاء الفاعل المتحركة، نحو: **كتبتُ – كتبتَ – كتبتِ.**

(ج) التاء الأصلية في الأسماء والأفعال، نحو: **بيت، بنت، مات.**

(د) تاء جمع المؤنث السالم، نحو: **طالبات، مؤمنات.**

(هـ) تاء جمع التكسير الذي في مفرده تاء مبسوطة، نحو:

وقت ← أوقات.

(و) تاء الحروف، نحو: **ليت.**

تنبيهات:

تتحول التاء المربوطة إلى مبسوطة إذا اتصلت بضمير، نحو:

معلمة ← معلمتكم.

(ثَمَّة) الظرفية تكتب تاؤها مربوطة لتمييزها من ثُمت) العاطفة المضمومة الأول.

إذا نونت التاء المربوطة تنوين النصب لم تلحقها الألف، وكان الوقف عليها بالهاء الساكنة، نحو: **اشتريت شاة.**

أل الشمسية والقمرية

أ) أل القمرية:

هي اللام التي تكتب في الخط وتنطق، وهي التي يكون بعدها من الحروف (أ، ب، غ، ح، ج، ك، و، خ، ف، ع، ق، ي، م، هـ).

وقد جمعت حروفها في عبارة (**ابغ حجك وخف عقيمه**).

ومثالها: **الأب، الباب، الغنم، الحج، الجبل، الكتاب، الورد، الخف، الفأس، العين، القلم، اليم، المدد، الهواء.**

ب) أل الشمسية:

وهي اللام التي تكتب ولا تنطق وحروفها بقية حروف الهجاء العربي وهي: (ت، ث، د، ذ، ر، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ل، ن)

ومثالها: **التَّاجر، الثَّمر، الدَّار، الذَّيل، الرَّأس، الزُّور، السُّم، الشَّم، الصَّوت، الضَّوء، الطَّعام، الظُّلم، اللَّوم، النَّوم**، وما بعدها يكون مشدداً للإدغام.

الزيادة والحذف

أ) حروف الحذف:

وهي الحروف التي تحذف خطاً وتبقى نطقاً، وأشهرها: **الألف، والواو، والياء، وأل التعريفية.**

الألف:

١- يحذف من الكلمات الآتية: (**الله – إله – الإله – الرحمن**).

٢- وتحذف من (**لكن – أولئك – السموات – طه**).

وتحذف من كلمة ابن لكن بشروط:

أ) أن تقع بين علمين ثانيهما أب للأول مثل محمد بن عبد الله صلى الله عليه وسلم.

أما إذا كان العلم الثاني جداً أو أماً فتثبت مثل:

محمد ابن عبد المطلب، وعيسى ابن مريم عليه السلام.

ب) تحذف في النداء: يا بن آدم.

٣- تحذف ألف الوصل إذا سبقتها همزة استفهام في غير (أل): أسمك محمد؟

٤- تحذف الألف من كلمة (اسم) في البسملة كاملة (بسم الله الرحمن الرحيم) وتثبت في مثل:

باسم الله، وباسمي.

٥- تحذف همزة (أل) إذا دخلت عليها (لام جر، لام ابتداء، لام استغاثة، تعجب)، مثل:

قلت للولد، لَلرجل أكبر من المرأة، يا للرجال، يا للهول.

أل التعريفية:

تحذف إذا سبقت باللام وبعدها لام مثل: الليل تقول لليل، الليمون — لليمون.

الواو:

تحذف تخفيفاً في نحو (داود — طاوس).

الياء:

تحذف من الاسم المنقوص في حالتي الرفع والجر: هذا راعٍ، مررت براعٍ. هذا قاضٍ، مررتُ بقاضٍ.

ب) حروف الإثبات:

وهي الحروف التي تثبت في الخط ولا ينطق بها، وأشهرها الألف، والواو.

الألف:

تزاد في كلمة مائة.

تزاد بعد واو الجماعة وتسمى الألف الفارقة التي تفرق بين واو الفعل وواو الجماعة: (حضروا ويدعو).

الواو:

تزاد في كلمة (عمرو) في الرفع والجر وتحذف في النصب مع التنوين.

جاء عمرو.

جلست مع عمرو.

رأيت عمراً.

تزاد في أسماء الإشارة: أولي، أولاء، أولئك.

مواضع الفصل والوصل في الخط

من الحروف ما يكتب موصولاً بما قبله وما بعده كالباء والحاء والعين، نحو: سبحت، سعدت، ومنها ما يوصل بما قبله فقط كالدال والزاي، نحو: بدا، يزهو.

ومن الحروف ما يوصل بغيره في بعض المواضع، ويبقى مفصولاً في المواضع الأخرى، ومنها ما يدغم بغيره عند الاتصال. وفيما يلي أهم مواضع الوصل والإدغام.

١- مَنْ:

(أ) إذا دخلت (مِنْ) أو (عَنْ) الجارّتان على (مَنْ) الموصولة أو الشرطية أو الاستفهامية اتصلت بها وأدغمت النون بالميم، نحو ﴿وَمَنْ أَظْلَمُ مِمَّن كَتَمَ شَهَٰدَةً عِندَهُۥ مِنَ ٱللَّهِ﴾ [البقرة: ١٤٠]، و﴿مِنَ ٱلسَّمَآءِ مِن جِبَالٍ فِيهَا مِنۢ بَرَدٍ فَيُصِيبُ بِهِۦ مَن يَشَآءُ وَيَصْرِفُهُۥ عَن مَّن يَشَآءُ﴾ [النور: ٤٣]، ممَن أخذت هذا؟ عمَّن ترض أرض.

(ب) إذا سبقت (ما) الاستفهامية بحرف من حروف الجر التي توصل بغيرها خطاً اتصلت به وحذفت ألفها (مع إدغام النون في من وعن)، نحو: ﴿عَمَّ يَتَسَآءَلُونَ﴾ [النبأ: ١]، ﴿قَالُواْ فِيمَ كُنتُمْ﴾ [النساء: ٩٧]، **حتام نصبر؟**

(ج) تتصل (ما) الكافة بما تكفه عن العمل، نحو: ﴿إِنَّمَا ٱللَّهُ إِلَٰهٌ وَٰحِدٌ﴾ [النساء: ١٧١]، طالما انتظرتك، ربَما عهدهم طال.

(د) إذا سبقت (ما) الزائدة بأداة شرط اتصلت بها، نحو:

﴿أَيْنَمَا تَكُونُواْ يُدْرِككُّمُ ٱلْمَوْتُ﴾ [النساء: ٧٨]. أين + ما

﴿إِمَّا يَبْلُغَنَّ عِندَكَ ٱلْكِبَرَ أَحَدُهُمَآ أَوْ كِلَاهُمَا﴾ [الإسراء: ٢٣]. إن + ما

﴿أَيَّمَا ٱلۡأَجَلَيۡنِ قَضَيۡتُ فَلَا عُدۡوَٰنَ عَلَيَّ﴾ [القصص: ٢٨]. أي + ما

(هـ) إذا سُبقت (ما) المصدرية بـ (كل) الظرفية، أو كاف التشبيه، أو (مثل)، أو (ريث)، أو (حين)، اتصلت بها، نحو:

﴿كُلَّمَا دَخَلَ عَلَيۡهَا زَكَرِيَّا ٱلۡمِحۡرَابَ وَجَدَ عِندَهَا رِزۡقًا﴾ [آل عمران:٣٧].

كل+ما

كن لي كما أريد. ك + ما

﴿فَوَرَبِّ ٱلسَّمَآءِ وَٱلۡأَرۡضِ إِنَّهُۥ لَحَقّٞ مِّثۡلَ مَآ أَنَّكُمۡ تَنطِقُونَ ﴿٢٣﴾﴾

[الذاريات: ٢٣]. مثل + ما

انتظرت ريثما ذهب. ريث + ما

حيَّاني حينما رآني. حين + ما

(و) توصل (ما) النكرة الموصوفة بـ (نعم) وتدغم الميمان، نحو:

﴿إِن تُبۡدُواْ ٱلصَّدَقَٰتِ فَنِعِمَّا هِيَ﴾ [البقرة: ٢٧١]. نعم + ما

٢- لا:

إذا سبقت (لا) النافية بـ (إن) الشرطية أو (أن) الناصبة اتصلت بها وأدغمت النون باللام خطاً ولفظاً، نحو:

﴿إِلَّا تَنصُرُوهُ فَقَدۡ نَصَرَهُ ٱللَّهُ﴾ [التوبة: ٤٠]. إن + لا

آمل ألاّ تخطئ. أن + لا

وتدغمان كذلك إذا سبقتا باللام، نحو:

﴿لِئَلَّا يَكُونَ لِلنَّاسِ عَلَيۡكُمۡ حُجَّةٌ﴾ [البقرة: ١٥٠].

أما إذا كانت (أن) مخففة فينبغي الفصل، نحو: **أشهد أن لا إله إلا الله.**

٣- إن:

إذا سبقت (إن) الشرطية باللام الموطئة للقسم اتصلت بها وكتبت الهمزة على نبرة، نحو: ﴿لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾ [إبراهيم: ٧].

٤- إذ:

كل ما يضاف إلى (إذ) من ظروف يوصل بها، نحو: ﴿يَوْمَئِذٍ تُعْرَضُونَ لَا تَخْفَىٰ مِنكُمْ خَافِيَةٌ ﴿١٨﴾﴾ [الحاقة: ١٨]، وقتئذٍ، حينئذٍ، ساعتئذٍ.

يقول الطنطاوي:

وكنا نسير بين هضاب متحاورات كلها مكسوة بالأشجار المثمرة، والبيوت قد تناثرت عليها، بسقوفها المائلة الملونة، كأنها بيوت الأطفال عند بياع اللُّعب، وكلٌّ منها له قصة. والأنهار تجري خلالها صغيرة وكبيرة، مستقيمة وملتوية، رائقة وعكرة، هادئة وهادرة، قد اختلفت طبائعها وغاياتها، فكأنها أصناف البشر إذ يمشون على طريق الحياة.

١- حدِّد سبب كتابة (التاء) مربوطة أو مبسوطة فيما تحته خط.

٢- بيِّن سبب كتابة الهمزة على نبرة فيما تحته خطين.

علامات الترقيم

كثيراً ما يتوقف فهم النص ودقة استيعابه على استعمال علامات الترقيم، لأنها تساعد الكاتب على تقسيم كلامه وترتيبه وتوضيحه، كما تساعد القارئ على فهم ما يقرأ، وتعين له مواقع الفصل والوصل والوقف والابتداء، وتنويع النبرات الصوتية في أثناء القراءة، وعلامات الترقيم رموز توضع بين أجزاء الكلام عدتها أربعة عشر رمزاً، وهي:

١. النقطة: (.)

توضع في نهاية الجملة التامة المعنى التي لا تحمل معنى التعجب، أو الاستفهام وكذلك في نهاية الفقرة.

نحو: خير الكلام ما قلّ ودلّ، ولم يطل فيمل.

نحو: الرياض عاصمة المملكة العربية السعودية.

٢. الفاصلة: (،)

وتسمى الفصلة، وأطلق عليها أحمد زكي اسم (الشولة) أي: شوكة العقرب وذلك للتشابه بينهما.

١- توضع بين الجمل القصيرة والتراكيب المرتبطة في المعنى والإعراب، نحو: للعلم رياض وحياض، وخمائل وغياض، وطرائق وشعاب، وشواهق وهضاب.

٢- بين أنواع الشيئ وأقسامه، نحو: الكلمة اسم، وفعل، وحرف.

٣- بعد المنادى نحو: يا علي، تقدم.

٣. الفاصلة المنقوطة: (؛)

توضع بين الجمل الطويلة المرتبطة المعنى دون الإعراب، أو بين تركيبين يكون أحدهما سبباً للآخر أو تعليلاً وتفسيراً له، نحو:

لا تراه الطوارف؛ أي: العيون،

ونحو: **نجح علي؛ لأنه لم يتهاون.**

٤. النقطتان: (:)

توضعان بعد القول أو ما في معناه، وقبل التفصيل، والتعداد لأنواع الشيء وأقسامه، نحو:

جاء فلان بالأمر المفتعل؛ أي: بالأمر العظيم.

ونحو: **الكلمة: اسم، وفعل، وحرف.**

٥. الحذف: (...)

علامة ثلاث نقط توضع للدلالة على كلام محذوف لا ضرورة لإثباته، أو لم يعثر عليه الناقل، ويخطئ من ينقص عن الثلاث أو يزيد عليها، نحو:

الحروف الهجائية: أ ب ت ث ...

٦. الاستفهام (؟)

توضع بعد الجملة الاستفهامية، سواء صدرت بأداة الاستفهام أم لا ، نحو:

أي الكتابين قرأت؟ زيد جاء أم عمرو؟

٧. التعجب: (!)

توضع بعد ما يحدث الانفعال في النفس أو التأثر كالتعجب، والترجي، والتذمر، والفرح، والحزن، والدعاء، أو الدهشة، أو الاستغاثة. نحو:

ما أجمل القمر!

ونحو: **يا بشراي!**

ونحو: **وا أسفاه!**

ونحو: **ويل للظالم!**

ونحو: **النار النار!**

٨. التنصيص (أو الاقتباس): (( ))

قوسان صغيران للعبارات المقتبسة بنصها، نحو: جاء في الحديث الشريف:

((لا ضرر ولا ضرار)).

٩. خطّا الاعتراض: (– –)

للجملة المعترضة بين متلازمين، نحو:

وقد كنت كتبت بمكة – زادها الله شرفاً – كتاباً في ذلك ...

ونحو: **قال النبي – صلى الله عليه وسلم –: "إنما الأعمال بالنيات".**

١٠. الخط المعترض: (–)

يوضع لتفريع الكلام أو تقسيمه أو للسؤال والجواب. نحو:

أنواع الخبر ثلاثة:

أولاً – مفرد.

ثانياً – جملة.

ثالثاً – شبه جملة.

١١. القوسان: ( )

تستعملان في عدة حالات:

١. مع كلمتي جدول وشكل، نحو: (**الجدول ٢**).

٢. **للمراجع.**

٣. للتفسير أو وضع المرادف، نحو: **قطعت مفازة (صحراء) لا انيس بها.**

٤. لحصر أسماء علم مُعرَّبة حرفياً، نحو: **الحاسوب (الكمبيوتر) جهاز يعمل ...**

ونحو: **أو غاريت (أجريت) مدينة أثرية شمال اللاذقية.**

١٢. القوسان المعقوفان: [ ]

تستعملان للزيادة في النص، نحو:

الأول [انظر]: من أسماء الله الحسنى، وكذا الظاهر.

١٣. القوسان المزهران: ﴿ ﴾

تستعملان للآيات القرآنية، نحو:﴿نٓ ۚ وَٱلْقَلَمِ وَمَا يَسْطُرُونَ﴾ [القلم:١].

١٤. التابعية: (=)

وهي علامة المساواة = وتوضع في آخر حاشية لم تتم للدلالة على أن تمامها في الصفحة التالية، وتوضع أيضاً في أول الحاشية التي تُتمِّم حاشية سابقة. كما يضعها بعض الكتاب للربط بين كلام طويل قد يُنسى آخره أوله، فتأتي هذه العلامة لتدل على خبر لمبتدأ تقدم ذكره أو جواب لشرط.

تنبيه: يحسن ترك فراغ بقدر كلمة واحدة لدى ابتداء كل فقرة.

تطبيقات

س١: أعد كتابة الحديث مرة ثانية مراعياً علامات الترقيم:

عن ابن عمر رضي الله عنه عن النبي صلى الله عليه وسلم أنه قال ((إن من الشجر شجرة لا يسقط ورقها وإنها مثل المسلم فحدثوني ما هي قال فوقع الناس في شجر البوادي قال عبد الله ووقع في نفسي أنها النخلة فاستحييت ثم قالوا حدثنا ما هي يا رسول الله قال هي النخلة))

س٢: ضع علامات الترقيم المناسبة في الفراغات:

عن ابن عمر ☐ رضي الله عنهما ☐ أن عمر بن الخطاب بينما هو قائم في الخطبة يوم الجمعة ☐ إذ دخل رجل من المهاجرين الأولين من أصحاب النبي صلى الله عليه وسلم فناداه عمر ☐ أية ساعة هذه ☐ قال ☐ إني شغلت فلم أنقلب إلى أهلي حتى سمعت التأذين ☐ فلم أزد أن توضأت ☐ فقال ☐ والوضوء أيضاً ☐ وقد علمت أن رسول الله ☐ صلى الله عليه وسلم ☐ كان يأمر بالغسل ☐

س٣: املأ الفراغات بعلامات الترقيم المناسبة:

هذا هو دجلة الذي أراه أجل من البحر ☐ وما البحر ☐ وما ذلك الملح الأجاج من هذا العذب الفرات ☐ أين البحر الذي تصطخب أمواجه وهو في مكانه ☐ كالطفل يخبط في الأرض ☐ برجليه من العجز ☐ من هذا النهر الذي يجري في سكون ☐ يجري دائماً وأبداً ☐ متى بدأ هذا النهر سيره ☐ وإلى أين يمشي ☐ أما لطوافه نهاية ☐ أما لمسيره غاية ☐ والله يا بني لقد فكرت في ذلك أكثر من ألف مرة ☐ إن هذا لعجيب ☐ فما البحر ☐ البحر الذي يضطجع على رمال الساحل مثل حوت ميّت قد جرفته الأمواج ☐ وأين هو دجلة الذي يجول في الأرض كسائح عالم ☐ أو عاشق هائم ☐ يسير بين القصور ☐ ثم يتنزه وسط الحدائق ☐ ثم يمر على بساتين النخيل ☐

(ج) اللفظة والإعراب

معلوم أن الكتابة فن من فنون العربية، ولا سبيل إلى إجادتها، والنفاذ إلى أسرارها بغير فهم الإعراب، فهو دعامة العربية، وحادي ركب ألفاظها، ومقوم أواخر كلمها.

والخطأ في الإعراب في أثناء الكتابة أمر شائع، وبخاصة في أبواب الإعراب بالعلامات الفرعية؛ لذا سيركز المبحث القادم على بعض أبواب الإعراب بالعلامات الفرعية، وذلك من خلال الجدول الآتي:

بيان	الإعراب	العلامة	المثال
الأسماء الخمسة	الرفع	الواو	جاءَ أبو خالدٍ
	النصب	الألف	رأيت أبا خالدٍ
	الجر	الياء	مررت بأبي خالدٍ
المثنى	الرفع	الألف	جاء الولدان
	النصب	الياء	رأيت الولدين
	الجر	الياء	مررت بالولدين
جمع المذكر السالم	الرفع	الواو	ربح المزارعون
	النصب	الياء	رأيت المزارعين
	الجر	الياء	مررت بالمزارعين
جمع المؤنث السالم	الرفع	الضمة	سافرت المعلماتُ
	النصب	الكسرة النائبة عن الفتحة	رأيت المعلماتِ
	الجر	الكسرة	أثنيت على المعلماتِ

بيان	الإعراب	العلامة	المثال
الأفعال الخمسة	الرفع	ثبوت النون	الولدان يذاكران
	النصب	حذف النون	الولدان لن يذاكرا
	الجزم	حذف النون	الولدان لم يذاكرا
الممنوع من الصرف	الرفع	ضمة واحدة	جاء أحمدُ
	النصب	فتحة واحدة	رأيت أحمدَ
	الجر	الفتحة نيابة عن الكسرة	مررت بأحمدَ
المنقوص الذي آخره ياء لازمة قبلها كسرة	الرفع	الضمة المقدرة	جاء الداعي
	النصب	الفتحة الظاهرة	رأيت الداعي
	الجر	الكسرة المقدرة	مررت بالداعي
المقصور الذي آخره ألف لازمة	الرفع	الضمة المقدرة	جاء مصطفى
	النصب	الفتحة المقدرة	رأيت مصطفى
	الجر	الكسرة المقدرة	مررت بمصطفى
الفعل المعتل بالألف	الرفع	الضمة المقدرة	الرجل يسعى
	النصب	الفتحة المقدرة	الرجل لن يسعى
	الجزم	حذف حرف العلة	الرجل لم يسع
الفعل المعتل بالواو	الرفع	الضمة المقدرة	الزرع ينمو
	النصب	الفتحة الظاهرة	الزرع لن ينموَ
	الجزم	حذف حرف العلة	الزرع لم ينمُ
الفعل المعتل بالياء	الرفع	الضمة المقدرة	الطفل يبكي
	النصب	الفتحة الظاهرة	الطفل لن يبكيَ
	الجزم	حذف حرف العلة	الطفل لم يبكِ

ثانياً: الجملة

(أ) تعريف الجملة:

الجملة هي الوحدة الثانية من وحدات الكتابة، وهي أقل قدر من الكلام يعبر عن معنى تام. إذن هي مجموعة من الألفاظ المترابطة لأداء معنى ما[1]. وقد يكون هذا المعنى مستقلاً بذاته نحو: (جاء الولد) أو مرتبطاً بما قبله نحو: (جاء الولد وهو مبتسم) فجملة (وهو مبتسم) ليست مستقلة بذاتها، وإنما مرتبطة بالجملة التي قبلها.

(ب) أركان الجملة:

لكل جملة من الجمل ركنان أساسيان:

١- المسند إليه: وهو الجزء الذي يحكم عليه.

٢- المسند: وهو الجزء الذي يحكم به.

وتفصيل ذلك كالتالي:

أولاً: في الجملة الاسمية:

إذا قلنا (الولد مجتهد) فقد حكمنا على الولد وهو المبتدأ بالاجتهاد، أي أسند الاجتهاد إلى الولد. فالولد (مسند إليه) والاجتهاد هو (المسند) أي: الخبر، ولا يتغير هذا الأمر حتى ولو دخلت النواسخ (إن واخواتها)، و(كان وأخواتها)، فالمسند هو المسند والمسند إليه هو المسند إليه (كان الولد مجتهداً)، (إن الولد مجتهدٌ)، فالولد مسند إليه والاجتهاد مسند في المثالين.

ثانياً: في الجملة الفعلية:

إذا قلنا (اجتهد الولد) فقد حكمنا على الولد وهو الفاعل بالاجتهاد فالفاعل (الولد) مسند إليه، والفعل (اجتهد) مسند.

أما إذا بني الفعل للمجهول فيسند الفعل المبني للمجهول إلى نائب الفاعل، فإذا قلنا (ضُرب الولدُ) فقد تم إسناد الضرب إلى الولد وهو نائب عن الفاعل.

---

(١) مبادئ التحرير والكتابة، ص٢٣.

(جـ) شروط الجملة:

١- أن تكون ملتزمة بقواعد النحو العربي:

وذلك لأن الخلل الإعرابي، قد يغير الكلام ويجعل المعنى مختلفاً تماماً عن المعنى المراد، فلو أن كاتباً كتب (كافأ المهندسون مديرهم) وهو يريد أن المكافأة حصلت من قبل المدير للمهندسين، لتغير المعنى تماماً وأصبحت المكافأة من المهندسين لمديرهم وهو غير المعنى المراد، لذا ينبغي على الكاتب أن يلتزم في جمله بقواعد النحو العربي.

٢- أن تكون موجزة لأن خير الكلام ما قلّ ودلّ، إلا إذا كان الكلام بحاجة إلى إطالة ولكن بلا إملال يفكك بنية الجملة، ونقدم نموذجاً لذلك في النص التالي:

((ونجد أن جامعة الأمير سلمان جامعة ناشئة فتية نأمل أن تلعب دوراً مهماً في بناء الوطن، فالعلم له دور كبير في بناء الوطن وخاصة التعليم الجامعي)).

وبقراءة النص لا نجد فائدة للجملة الثانية بعد الفاصلة، فهي لا تضيف جديداً للجملة الأولى لذا كان الإيجاز أولى.

٣- أن تكون واضحة:

معلوم أن الجملة غير الواضحة لا تحقق هدف الكاتب في توصيل أفكاره إلى القارئ ثم التأثير فيه. فجملة كهذه التي أوردها صاحب التحرير العربي:

((وبدأ يقول إن المكان لا قيمة له بالنسبة لأي إنسان وذكر بأن في هذا المكان أوقات مضطربة وبدأ يسأل عمّا حدث؟ معظم الطلاب مجتمعون وهم يتصايحون ويدخنون، حيث تبين أن هؤلاء من سكان الضواحي))[1].

فنلحظ أن هذه العبارة غير واضحة فهي غامضة ومفككة، ويبدو أنها مترجمة من نص أجنبي فلم تكن الفكرة واضحة في ذهن المترجم، لذا جاءت العبارة غامضة مفككة.

---

(١) التحرير العربي، ص٨٧.

د) أنواع الجملة:

أولاً: من حيث التركيب:

١- الجملة البسيطة:

وهي المكوَّنة من مركب إسنادي واحد يؤدي فكرة مستقلة[1] نحو:

محمد مجتهد.

حضر محمد.

٢- الجملة الممتدة:

وهي المكوَّنة من مركب إسنادي واحد مع تمهيد لهذه الجملة بمفعول من المفعولات أو ظرف من الظروف أو توكيد أو صفة وذلك نحو:

ركب محمد. (جملة بسيطة).

ركب محمد السيارة. (تمديد بمفعول به)

ركب محمد السيارة ركوباً. (تمديد بمفعول به مع مفعول مطلق)

ركب محمد السيارة طلباً للتنزه. (تمديد بمفعول به مع مفعول لأجله).

ركب محمد السيارة الجديدة. (تمديد بمفعول به مع صفة)

ركب محمد السيارة نفسها. (تمديد بمفعول به مع توكيد)

وهكذا حتى آخر وسائل تمديد الجملة وتطويلها. وبهذا التمديد تنتقل الجملة من البساطة إلى التمدد.

٣- الجملة المتعدّدة:

(ونعني بها الجملة المكوّنة من مركبين إسناديين أو أكثر، وكل مركب قائم بذاته، وليس لأحدهما اعتماد على الآخر)[2]. ومن أمثلة ذلك:

العلم نور، والاجتهاد فضيلة.

الصلاة نور، والصدقة برهان، والصبر ضياء.

---

(١) أساسيات التحرير، ص٨٦.

(٢) أساسيات التحرير، ص٨٨.

٤- **الجملة المركبة:**

وهذه تعني أن الجملة مركبة من مركبين إسناديين أحدهما مرتبط بالآخر ومتوقف عليه والارتباط بينهما يكون بواحد من أمور من أهمها:

١) الشرطية **(إن تجتهد تنجح).**

٢) السببية **(جئت لأتعلم).**

٣) الظرفية **(بينما دخل طالب، خرج آخر).**

٤) الاستدراك **(علي مجتهد لكنه متعجل).**

٥) التشبيه **(قفز الرجل كأنما لدغته عقرب).**

٦) المصاحبة **(لا تأكل وتتحدث).**

٧) الغائية **(سرت حتى أدخل البلد).**

٨) التأكيد بالقسم **(اقسم بالله لاجتهدنّ).**

ثانياً: من حيث الدلالة:

١- **الجملة الخبرية:**

وهي الجملة المحتملة للصدق والكذب في ذاتها بغض النظر عن كتابها أو قائلها نحو:

حضر محمد، أو سافر علي، أو نجح خالد.

فهذه جمل خبرية تحتمل الصدق وتحتمل الكذب.

والخبر على ثلاثة أضرب:

أ) الضرب الابتدائي: وهو الخبر المجرد من أدوات التوكيد (إن، اللام، قد، القسم...) نحو:

محمد مجتهد.

ب) الضرب الطلبي: وهو الخبر المؤكد بمؤكد واحد من المؤكدات نحو:

إنّ محمداً مجتهد. (مؤكد بإنّ).

ج) الضرب الإنكاري: وهو الخبر المؤكد بمؤكدين فأكثر نحو:

والله إنَّ محمداً لمجتهد.

فقد أوكد بالقسم وإنَّ واللام.

١- **الجملة الإنشائية:**

وهي الجملة التي لا تحتمل الصدق ولا الكذب وإنما تكون إنشاء فقط، والإنشاء نوعان:

أ) الإنشاء الطلبي: وهو ما يستدعي مطلوباً غير حاصل وقت الطلب ويكون بأمور من أهمها:

أولاً: الأمر:

وهو طلب الفعل على وجه الاستعلاء[1]، وله أربع صيغ:

فعل الأمر: **ذاكر دروسك.**

المضارع المقرون بلام الأمر: **لتذاكر دروسك.**

اسم فعل الأمر: **عليك نفسك.**

المصدر النائب عن فعل الأمر: **وبالوالدين إحساناً.**

وقد يخرج الأمر عن معناه الأصلي إلى معانٍ أخرى تستفاد من سياق الكلام وذلك مثل:

١- الإرشاد: **اتق الله.**

٢- الدعاء: وهذا عندما يكون الأمر من أسفل إلى أعلى نحو: (**ربنا اغفر لنا**).

٣- الالتماس: ويكون بين أنداد متساويين قدراً نحو: **أعطني كتابك - اجلس بجانبي.**

٤- التمني: هو طلب شيء محبوب نحو:

الا أيها الليل الطويل الا انجل

بصبح وما الإصباح منك بأمثل

---

(١) البلاغة الواضحة، ص ١٨٧.

٥- التخيير نحو:

فمن شاء فليبخل ومن شاء فليجد

كفاني نداكم عن جميع المطالب

٦- التسوية نحو:

عش عزيزاً أو مت وأنت كريم

بين طعن القنا وخفق البنود

٧- التعجيز نحو:

أروني بخيلاً طال عمراً ببخله

وهاتوا كريماً مات من كثرة البذل

٨- التهديد نحو:

إذا لم تخش عاقبة الليالي

ولم تستح فاصنع ما تشاء

٩- الإباحة نحو:

﴿ وَكُلُواْ وَٱشْرَبُواْ حَتَّىٰ يَتَبَيَّنَ لَكُمُ ٱلْخَيْطُ ٱلْأَبْيَضُ مِنَ ٱلْخَيْطِ ٱلْأَسْوَدِ مِنَ ٱلْفَجْرِ ﴾

[البقرة: ١٨٧].

تدريبات

١) هات أمثلة لصيغ الأمر الأربع. بحيث يكون المعنى الحقيقي للأمر هو المراد في كل صيغة.

أ) الصيغة الأولى: ....

ب) الصيغة الثانية: ....

ج) الصيغة الثالثة: ....

د) الصيغة الرابعة: ....

٢) هات مثالاً لصيغة الأمر المفيد التخيير:

....

٣) هات مثالاً لصيغة الأمر المفيد التهديد:

....

٤) هات مثالاً لصيغة الأمر المفيد التعجيز:

....

٥) العب واترك المذاكرة:

قد يكون الأمر في الجملتين السابقتين للتوبيخ، أو للإرشاد، أو للتهديد، فبيِّن حال المخاطب في كل حال من الحالات الثلاث:

أ) الحالة الأولى: ....

ب) الحالة الثانية: ....

ج) الحالة الثالثة: ....

ثانياً: النهي:

هو طلب الكف عن الفعل على وجه الاستعلاء[1].

وله صيغة واحدة هي المضارع مع لا الناهية نحو: **لا تحزن**.

وقد تخرج صيغة النهي هذه عن معناها الحقيقي إلى معانٍ أخرى تستفاد من السياق وقرائن الأحوال وذلك مثل:

١- الدعاء: وهو نهي من أسفل إلى أعلى نحو:
{ربنا لا تؤاخذنا إن نسينا أو أخطأنا}

٢- الالتماس نحو: **لا تفارقني يأخي**.

٣- التوبيخ نحو: **{لا يسخر قوم من قوم عسى أن يكونوا خيراً منهم}**.

٤- الإرشاد: **لا تمش بالنميمة**.

٥- التيئيس: **{لا تعتذروا قد كفرتم بعد إيمانكم}**.

٦- التهديد: **لا تذاكر وإلا سترسب**.

٧- التحقير: **لا تنتظر النجاح فهو ليس للمهملين**.

---

(١) البلاغة الواضحة، ص١٨٧.

تدريب

١) هات مثالين تفيد صيغة النهي في كل منهما المعنى الأصلي للنهي.

أ) ....

ب) ....

٢) هات ثلاثة أمثلة تكون صيغة النهي في المثال الأول منها مفيدة للدعاء، وفي الثاني الالتماس، وفي الثالث التمنّي.

أ) ....

ب) ....

ج) ....

٣) لا تفارق فراش نومك.

قد يكون النهي في الجملة السابقة للإرشاد، أو التهديد، أو التوبيخ، فبيّن حال المخاطب في كل حال من الأحوال الثلاث:

أ) ....

ب) ....

ج) ....

الاستفهام

«الاستفهام هو طلب العلم بشيء لم يكن معلوماً من قبل وذلك بأداة من إحدى أدواته»[1] – وهي:

الهمزة، وهل، وما، ومن، ومتى، وأيّان، وكيف، وأين، وأنّى، وكم، وأيّ.

وتنقسم بحسب الطلب إلى ثلاثة أقسام :

١. ما يطلب به التصوّر تارة والتّصديق تارة أخرى وهو: الهمزة.

٢. وما يطلب به التّصديق فقط وهو : هل.

٣. وما يطلب به التصور فقط وهو: بقية ألفاظ الاستفهام.

التَّمنِّي

التمني: هو طَلبُ الشَّيء المحبوب الذي لا يُرْجى حصولُه.

١) إمَّا لكونه مستحيلاً، كقوله:

ألا ليتَ الشَّبابَ يعودُ يوماً فأخبره بما فَعلَ الْمَشيبُ

٢ـ وإما لكونه ممكناً غير مطموع في نيله، كقوله تعالى: ﴿ يَٰلَيْتَ لَنَا مِثْلَ مَآ أُوتِىَ قَٰرُونُ ﴾ [القصص: ٧٩].

وإذا كان الأمرُ المحبوبُ مِمَّا يُرْجَى حصولُه كان طلبه تَرجِّياً، ويُعبَّر فيه (بعسى، ولعلَّ) كقوله تعالى: ﴿ لَعَلَّ ٱللَّهَ يُحْدِثُ بَعْدَ ذَٰلِكَ أَمْرًا ﴾ [الطلاق: ١] و﴿ فَعَسَى ٱللَّهُ أَن يَأْتِىَ بِٱلْفَتْحِ ﴾ [المائدة: ٥٢].

وقد تُستعملُ في الترجّي "لَيْت" لغرض بَلاَغِيٍّ.

وللتَّمنِّي أربع أدوات، واحدةٌ أَصليةٌ وهي: لَيْتَ وثلاثٌ غيرُ أصليَّة نائبةٌ عنها ويُتَمَنّى بها لغرض بلاغي، وهي:

١) هل: كقوله تعالى: ﴿ فَهَل لَّنَا مِن شُفَعَآءَ فَيَشْفَعُوا۟ لَنَآ ﴾ [الأعراف: ٥٣].

---

(١) البلاغة الواضحة لعلي الجارم، دار المعارف، مصر.

٢) ولو: كقوله تعالى: ﴿ فَلَوْ أَنَّ لَنَا كَرَّةً فَنَكُونَ مِنَ الْمُؤْمِنِينَ ﴾ [الشعراء: ١٠٢].

٣) ولَعلَّ: كقوله:

أسربَ القَطا هلْ مَنْ يُعيرُ جناحهُ   لعلّي إلى مَنْ قَد هَوِيتُ أطيـــــرُ

ولأجل استعمال هذه الأدوات في التَّمَنِّي يُنصبُ المضارع الواقع في جوابها.

تدريبات

١) استعمل كل أداة من أدوات الاستفهام في جملتين مفيدتين، وأجب عن كل سؤال تأتي به، واجعل غرضك من الاستفهام معناه الحقيقي:

....

....

....

....

....

٢) استعمل همزة الاستفهام في ثلاث جمل بحيث تكون في الجملة الأولى لطلب التصور، وفي الأخيرتين لطلب التصديق:

....

....

....

تدريبات

١) اكتب جملة كاملة لكل أداة تفيد التمنّي:

....

....

....

....

٢) هاتِ مثالين للترجي واستعمل في الأول لعلّ، وفي الثاني عسى:

....

....

٣) هاتِ مثالين للترجي واستعمل في كل منهما (ليت)، وبيّن السبب البلاغي في اختيار هذه الأداة:

....

....

الجملة والأسلوب

وبعد أن عرفت الجمل وأنواعها، فيحسن بك أن تعرف شيئاً عن الأسلوب الذي هو المعنى المصوغ في ألفاظ مؤلفة على صورة تكون أقرب لنيل الغرض المقصود من الكلام وأفعل في نفوس سامعيه، وأنواع الأساليب أربعة:

(الأسلوب العلمي – الأسلوب الأدبي – الأسلوب العلمي الأدبي – الأسلوب الخطابي).

والذي يهمنا في مجال الكتابة الثلاثة الأولى:

أ) الأسلوب العلمي:

غايته:

١- عرض الحقائق العلمية.

٢- شرح الأفكار.

٣- البحث في المعضلات العلمية.

خصائصه:

١- الكلمات واضحة ودقيقة وخالية من الاشتراك أو الدلالة المجازية.

٢- الميل إلى استخدام الحقائق العلمية والمصطلحات.

٣- استعمال لغة الأرقام وبعض الرموز.

٤- العبارات بقدر المعاني، فلا تكرار ولا ترادف ولا زخرفة لفظية.

٥- الترتيب المنطقي للأفكار.

٦- لا أثر فيه لعاطفة الكاتب ولا لمشاعره.

٧- البعد عن الخيال والصور البيانية.

٨- الاستقصاء والإحاطة بجميع جوانب الفكرة.

ب) الأسلوب الأدبي:

غايته:

نقل انفعالات الكاتب إلى السامع ليتأثر بها، ومن ثم يشاركه في المتعة الفنية عن طريق الخيال والعاطفة.

خصائصه:

١- الخيال الرائع.

٢- التصوير الدقيق والتلمّس لوجوه الشبه البعيدة بين الأشياء.

٣- إلباس المعنوي ثوب المحسوس، وإظهار المحسوس في صورة المعنوي.

٤- امتزاج الفكرة بالعاطفة.

٥- انتقاء الألفاظ التي تناسب العاطفة.

٦- استعمال المحسنات البديعية.

٧- جمال الصياغة والتأنق في تأليف العبارات.

والأسلوب الأدبي يبنى على ثلاث ركائز أساسية:

١- الأفكار: وهي أساس العمل الأدبي وتستمد من الواقع أو إحساس الأديب.

٢- العاطفة: وهي مجموعة الانفعالات التي يحس بها الأديب حيال تجربة من تجارب الحياة.

٣- التعبير: القدرة على إبراز ما في النفس من شعور تجاه موقف معيّن.

ج) الأسلوب العلمي الأدبي:

غايته:

أداء الحقائق العلمية بصورة مبسطة ممتعة ومؤثرة وذلك تخفيفاً على القارئ من صعوبة الموضوع العلمي وجفافه.

خصائصه[1]:

١- عرض الحقائق العلمية بالاستعانة ببعض الألفاظ الموحية والصور الفنية.

٢- الترتيب المنطقي للأفكار.

٣- استخدام لغة الأرقام بقدر محدود.

٤- استخدام المصطلحات العلمية بلا إفراط.

٥- حسن الصياغة وجمال العبارة.

٦- استعمال البيان بلا إكثار.

٧- استعمال المحسنات البديعية بقدر.

ثالثاً: الفقرة

إذا كانت اللفظة هي أصغر وحدة كتابية، والجملة وحدة وسطى بين وحدتين، فإن الفقرة هي الوحدة الكبرى في الكتابة.

تعريفها:

الفقرة هي مجموعة من الجمل المترابطة فيما بينها والمتسلسلة التي تستغرق فكرة من الأفكار أو معنى من المعاني.

غايتها:

هي الوحدة الفكرية التي يمكننا أن نتعامل بها في موقف لغوي معين، فَنُفْهِمُ بها غيرنا ما نود أن نقول، ونَفْهَمُ بها من غيرنا ما يقول، وهي تتألف من عدة جمل.

---

(١) أسس الكتابة والتعبير، ص١٦ بتصرف.

شروطها:

١- التمكن من حسن اختيار اللفظة (المفردة).

٢- القدرة على كتابة المفردات كتابة سليمة لغة وإملاء.

٣- تنظيم هذه المفردات على نسق نحوي صحيح حتى تؤدي معنىً مفيداً.

٤- ترتيب جمل الفقرة بما يحقق وحدة الفكرة واكتمالها.

الشكل الخارجي للفقرة:

الشكل الخارجي للفقرة عمل لا يقل أهمية عن مضمونها، فهو الإطار الذي تقدم الفكرة من خلاله، والأمور التي تتصل بالإطار الشكلي للفقرة تتمثل في:

١- علامات الترقيم هي: أدوات تكسب اللغة المكتوبة حياة وحركة وتنقلها إلى مستوى من التعبير أكثر تأثيراً، لذا على كاتب الفقرة أن ينتبه جيداً لعلامات الترقيم حال كتابة الفقرة.

٢- تمييز بداية الفقرة بترك مسافة كلمة (يغلب أن تكون سنتمتراً واحداً) في أول السطر.

٣- ضبط هوامش الفقرة من اليمين واليسار.

٤- وضع في نهاية كل فقرة نقطة، أو أي علامة ترقيم مناسبة.

٥- تفصل بين الفقرة والفقرة التي تليها بفراغ يكون أعرض من الفراغ المعتمد بين سطور الفقرة الواحدة.

مخطط لشكل كتابة فقرة غير مستقلة (في مقال):

مخطط لشكل كتابة فقرة مستقلة (في خاطرة).

____

____

____

______________________________.

البناء الداخلي للفقرة:

إنّ السيطرة على مجموعة المهارات التي تشكل القدرة على كتابة الفقرة أمر ضروري، ومن هنا وجب علينا أن نتحدث عن أشياء تشكل البناء الداخلي للفقرة.

١) جمع المعلومات للفقرة:

لجمع المعلومات وتحديد الأفكار أثر كبير في بداية بناء الفقرة. وللتدريب على ذلك سنضع أمامك عدداً من الموضوعات قم بجمع المعلومات الضرورية عنها، ثم ضع هذه المعلومات في شكل فقرة متكاملة ملتزماً بالشكل الخارجي للفقرة الذي مرّ بك.

١- جامعة ....

٢- كلية التربية بجامعة ....

٣- مكتبة الكلية.

٤- النشاط الطلابي.

٥- الصداقة.

الفقرة الأولى:

____

____

____

____

الفقرة الثانية:

____

____

____

____

الفقرة الثالثة:

____

____

____

____

٢) الحقائق والآراء:

عند جمعك للمعلومات ينبغي أن تفرق بين نوعين من المعلومات، بين (الحقائق والآراء).

١- الحقائق هي الثوابت التي لا تقبل وجهة نظرك نحو:

الرياض عاصمة المملكة العربية السعودية.

الخرطوم عاصمة السودان.

البترول العمود الفقري لاقتصاد المملكة.

٢- والآراء وهي التي تقبل وجهة نظرك وتبدأ بكلمات مثل[1]:

أعتقد –أحب –أفضل –أظن –في رأيي ... إلخ.

مثل: أعتقد أن الزحف الصحراوي قد أثر على حياة الحيوان في الصومال.

ولبيان ذلك نضع بين يديك تدريباً على ذلك:

١- اكتب جملتين عن كل مما يأتي، بحيث تشتمل الجملة الأولى على حقيقة، والثانية على رأي:

---

(١) الأساس في التحرير الكتابي، ٣٦.

١- وسائل المواصلات.

٢- التعليم الجامعي.

٣- تربية الأبناء.

١- حقيقة: ....

رأي ....

٢- حقيقة: ....

رأي ....

٣- حقيقة: ....

رأي ....

٢- ميّز في النص التالي الحقائق من الآراء، ثم أعد كتابة الحقائق في قائمة، والآراء في قائمة أخرى.

الصلاة هي أول فرائض الإسلام، والصلاة تنهى عن الفحشاء والمنكر، وفي رأيي أن الذي يداوم على الصلاة لمدة أسبوع كامل في جماعة لن يتركها بعد ذلك. وأعتقد أن من ذاق حلاوة الإيمان لن يرجع إلى مرارة الكفر والفسوق.

حقائق	آراء

٣) تنظيم الأحداث في الفقرة:

حين نكتب الفقرة يجب علينا أن نراعي أن تجيء الأحداث متسلسلة تبدأ بالأسباب وتنتهي بالنتائج، وترتيب الأحداث بطريقة زمنية يجعل الكتابة أكثر تأثيراً في القارئ. وللتدريب على تنظيم الأحداث نضع أمامك التمرينات الآتية:

١- إرو لنا قصة يوسف عليه السلام موضّحاً فيها الأحداث حدثاً تلو حدث بحسب وقوعه وصولاً إلى ذروة الأحداث وتعقدها، ثم انفراج الأحداث وانتصار الحق.

٢- اكتب فقرة تحكي فيها ما قمت به منذ الصباح وحتى كتابة الفقرة، مراعياً أن تجيء الأحداث مرتبة ترتيباً زمنياً.

٣- سطر فقرة تحكي فيها أحداث رحلة سعيدة قمت بها مع زملائك إلى مدينة الخبر مع ترتيب الأحداث زمانياً ومكانياً.

____

____

____

____

____

____

____

____

٤) طرح التساؤلات:

طرح التساؤلوات من أهم الأمور التي ينبغي أن يأخذ بها كاتب الفقرة كي ينظم أفكاره، ويضعها في إطارها السليم، وحتى تكوِّن الإجابات فقرة متكاملة عن كل موقف. ولإجادة ذلك نضع أمامك التدريبات الآتية:

❖ فيما يلي عدد من المواقف، اطرح عن كل منها أربعة أسئلة، لتكوِّن إجاباتها فقرة متكاملة عن كل موقف منها.

١- سير الامتحانات بالكلية.

٢- برامج الإعداد العام في الجامعة.

٣- عمادة القبول والتسجيل بالجامعة.

٤- حضور محاضرة عامة.

٤- المسابقة الأدبية.

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

٥) تأييد الفكرة[١]:

عندما يكتب الكاتب فقرة ما ، ويأتي فيها بفكرة ما ، فإنه قطعاً في حالة لتأييد فكرته تلك، والتأييد يكون بأحد ثلاثة أمور:

١- بالشرح: مثل: خالد بن الوليد قائد داهية؛ لأنه رُبي منذ صغره على الحرب وفنون القتال. وهذه التربية أهلته ليكون قائداً ملأ سمع العرب والعجم.

٢- بالمثال: مثل: خالد بن الوليد قائد داهية ، ولولاه لما انتصر كفار مكة في أُحد ، فقد التف على جيش المسلمين من الخلف وباغت الرماة، وحركته تلك سببت الفوضى والذعر في صفوف المسلمين.

٣- بالدليل: مثل: خالد بن الوليد قائد داهية ، فقد اعترف بقدرته في إدارة الحروب أعداؤه قبل أصدقائه ، وذكروا ذلك في كتبهم ومؤلفاتهم.

تدريبات

❖ اكتب جملة واحدة عن موقف شخصي، ثم حاول تأييدها ثلاث مرات، مرة بالشرح، وأخرى بالمثال، وثالثة بالدليل:

تأييد بالشرح: ....

تأييد بالمثال: ....

تأييد بالدليل: ....

٦) الأوصاف المادية في الفقرة:

الإنسان يتعامل في حياته اليومية من خلال حواسه الخمس، وبهذه الحواس يميز الإنسان بين الأشياء ، ولكل حاسة وظيفة معيّنة ، فالذوق لتمييز الحلو من الحامض، والشم لتمييز الخبيث من الطيب، ولكي ننقل إلى السامع أو القارئ إحساساً خاصاً نريد توصيله إليه فإننا نستغل وظائف حاسة لحاسة أخرى، ومن نماذج ذلك:

---

(١) الأساس في التحرير الكتابي، ص٥٠.

١- فاحت رائحة الخبر (الخبر حاسته السمع فجعلها هنا الشم).

٢- لمست منه ريحاً طيباً (الريح حاستها الشم فجعلها هنا اللمس).

وهكذا ...

تدريبات

١) صف رحلة جبلية، وصور بقلمك مشاهدها، مستخدماً صفات مادية ترتبط باستخدامك للحواس الخمس:

أ) ....

ب) ....

ج) ....

د) ....

هـ) ....

٢) عبر عن مشاعرك في ليلة ممطرة مستخدماً أوصافاً تدل على السمع والبصر:

____

____

____

____

____

٧) بداية الفقرة ونهايتها:

تبدأ كل فقرة بجملة تسمى الجملة الرئيسة، وهي التي تتضمن الفكرة الأساسية، ثم تتبعها أفكار فرعية، وهذه الجملة تسمى أيضاً بالجملة المفتاحية، وهي تكشف عن اتجاه الفقرة وقد تكون جملة خبرية، أو سؤالاً، أو قولاً مأثوراً، أو مسألة علمية وذلك على الترتيب كالتالي:

١- العلم يرفع قدر صاحبه.

٢- هل في العمل مهما كان وضيعاً من عيب؟

٣- العلم يرفع بيتاً لا عماد له.

٤- القلب في صدر الإنسان.

إذا كانت الفقرة تبدأ بجملة مفتاحية فإنها تنتهي بجملة خاتمة، وتتنوع الخاتمات، كما تنوعت البدايات، فقد تنتهي بجملة خبرية أو إنشائية تعبر عن هدف الفقرة، أو قد تنتهي بتلخيص للفقرة، وقد تنتهي بجملة تمهد للفقرة التالية، وقد تعلل أو تفسر أو تؤكد الفقرة.

تدريب

❖ اكتب فقرة عن كل فكرة من الأفكار الآتية منوعاً في الجملة المفتاحية والجملة النهائية:

١) الصوم: ....

....

....

٢) الصدق: ....

....

....

....

٨) تطوير الفقرة إلى مقال[1]:

تتكوّن كل فقرة على جملة مفتاحية وجمل داعمة لها، فإذا أردنا تطوير الفقرة إلى مقال اتبعنا كل جملة من جمل الفقرة بجملة داعمة لها، ومن تلك الدواعم:

---

(١) التحرير العربي، ص١١٨ بتصرف.

١- التفاصيل: وذلك بوصف الأجزاء والتفصيل فيها.

٢- الأمثلة: وذلك بإيراد أمثلة للأمر المتحدث عنه.

٣- الإحصاءات: وذلك بإيراد الإحصاءات الرقمية للموضوع.

٤- التعداد: وذلك بذكر أجزاء العام نحو: أقسام الكلمة ثلاثة: الاسم وهو ما دل على ذات ومعنى، والفعل وهو ما دل على عمل في زمن محدد، والحرف وهو ما ليس كذلك.

٥- المقارنة: وتكون بين الأشياء المتشابهة أو المتخالفة.

٦- الحكايات: وهي استشهادات من تجربة الكاتب أو من تجارب الآخرين.

٧- الأسباب: وتعني ذكر الأسباب والنتائج التي أدت إلى ظهور الموضوع.

٨- التعريف: وذلك خاص بالمصطلحات، فيعمد الكاتب إلى تعريفها من المعاجم أو من كتب المصطلحات.

٩- الاقتباس: وذلك لتأييد الكلام ويكون من القرآن الكريم أو الحديث الشريف، أو أقوال الصحابة والتابعين والعلماء، أو من الحكم والأمثال، أو من الأشعار.

الكتابة الوظيفية

التقرير

تعريفه:

هو عرض للحقائق الخاصة بموضوع معيّن، أو مشكلة محدّدة، عرضاً تحليلياً ميسراً مع ذكر الاقتراحات والتوصيات[1]، وهو يخدم طالبه ولا يخدم كاتبه.

أهداف التقرير:

١- إكساب كاتبه مهارات علمية ومعلومات عميقة.

٢- مساعدة كاتب التقرير على تنمية مهاراته، واستعمال لغته، وعلى إظهار كفاءته.

٣- إكساب كاتب التقرير كيفية الوصول إلى الخبرة والمعرفة.

٤- إكساب كاتب التقرير فرصة ممارسة القراءة النقدية.

٥- تدريب كاتب التقرير على تنظيم أفكاره، والتعبير عنها بلغة سليمة[2].

بعض مجالات التقرير:

١- تقرير عن سير عمل، أو نشاط.

٢- تقرير عن المرؤوسين.

٣- تقرير عن الأنشطة الخاصة بالمؤسسات.

٤- تقرير عن الرحلات أو الزيارات.

٥- تقرير عن المؤتمرات والاجتماعات.

٦- تقرير عن البرامج المشاهدة أو المستمع إليها.

٧- تقرير إنجاز عن التجارب العلمية والابتكارات.

---

(١) وسائط الاتصال الرسمي في المملكة العربية السعودية، محمد حافظ حجازي وعبد الوهاب عبد الفتاح، ص١١٦.

(٢) انظر الكتابة الوظيفية، د. عبد القادر شريف، دار حزين، عمان، ص٨٥ وما بعدها.

٨- تقرير عن بعض الشخصيات المهمة.

خصائص التقرير الجيد:

١- التزام الموضوعية وعدم التحيز والبعد عن الأهواء والاتجاهات.

٢- جمع المعلومات من مصادرها الأساسية.

٣- الوضوح والدقة، والابتعاد عن الغموض في اللغة والأفكار.

٤- حسن الترتيب والتنسيق.

٥- جذب انتباه المتلقي بما يعرض من معلومات مقنعة.

الإطار العام للتقرير:

١- المقدمة:

وفيها تحديد الأفكار الأساسية والفرعية، لتعرف القارئ بموضوع التقرير والهدف منه والمنهج المتبع فيه.

٢- الموضوع:

ويشتمل على سرد البيانات والوقائع والحقائق، والقيام بمناقشتها وتحليلها وتفسيرها، ويكون سرد البيانات والوقائع من الكتب والوثائق أو السجلات الرسمية.

٣- النتائج:

بعد كتابة التقرير وتحليل البيانات والمعلومات الواردة فيه لا بد من أن تظهر بعض النتائج الإيجابية أو السلبية.

٤- المقترحات والتوصيات:

في خاتمة التقرير يسطر الكاتب بعض المقترحات والتوصيات التي يراها دعماً للإيجابيات وعلاجاً للسلبيات.

تدريبات

١- قمت مع زملائك بزيارة إلى جامعة الملك سعود، واطلعت على التخصصات الموجودة في الجامعة، والتقيت ببعض طلابها وأعضاء هيئة التدريس فيها.

- اكتب تقريراً عن هذه الزيارة.

٢- أُسند إليك بعد تخرجك إدارة إحدى المؤسسات الصناعية الصغيرة، اكتب تقريراً عن وضع المؤسسة قبل استلامك لإدارتها ومقترحاتك لتطوير العمل بها على أن يتضمن التقرير:

أ) نشاط المؤسسة.

ب) عدد العمال الذين يعملون بها.

ج) أنواع الأجهزة الفنية المستخدمة.

د) نوعية المنتج.

هـ) ملاحظات حول الأداء

و) مقترحات لتطوير العمل.

التلخيص

تعريفه:

هو التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع المراد تلخيصه في كلمات قليلة، دون إخلال بالمضمون، أو غموض في الصياغة.

أهدافه:

١- تعويد المُلَخِّص على التركيز فيما يقرأ وفهم واستيعاب ما قرأ.

٢- تعويد المُلَخِّص على المتابعة لما يستمع إليه إن كان الموضوع المراد تلخيصه ندوة أو محاضرة أو اجتماعاً أو لقاء.

خطواته:

١- تبين الأفكار الأساسية من خلال القراءة الأولية الاستكشافية.

٢- القراءة الاستيضاحية وذلك بمراجعة ما تمت قراءته، وتسجيل المضامين الأساسية ووضعها في فقرات رئيسة.

٣- صياغة الفقرات الأساسية بأسلوب خاص مع المحافظة على تسلسل الأفكار في النص الأصلي.

شروط التلخيص:

١- البعد عن الاستطراد وتعداد الأمثلة والشواهد.

٢- أن يكون بلغة الملخص لا بلغة الكاتب أو المؤلف.

٣- البعد عن التعديل والتحريف في المادة الملخصة.

٤- التركيز على الأهم فالمهم وهكذا.

تطبيقات

١- اختر موضوعاً في كتاب أعجبك ثم لخصه في عدد محدود من الفقرات.

٢- سمعت خطبة في المسجد الحرام لخص أفكارها الرئيسة مركزاً على الأهم فالمهم.

٣- لخص حواراً إعلامياً سمعته في الإذاعة عن التعليم الجامعي.

قال الشيخ علي الطنطاوي:

ها هنا مدرج من الرفارف الخضر يستدير من حول ينبوع، وعلى جنباته الزهر، تخطر أشجاره المثمرة على تلك السفوح المخضَّرَة، كتخطر صبايا القرية على طريق الينبوع، فإذا درت حول الهضبة رأيت بستاناً كأنه سرق من الغوطة فأُلقي به في ذلك النوادي، فإذا نزلت الوادي وأبصرت به نهراً متحدراً جياشاً تتكسر مياهه في شعاع الشمس، يسير من حول التل يبرق مثل بريق عقد من الألماس (الألماس لا الماس) حول عنق الكاعب الغيداء، فإذا صعدت الجبل تجمعت لك المشاهد حتى تأخذ ببصرك الوادي كله، فترى القرى متمددات على السفوح تمدّدَ الحصادات الحسان على بساط الكلأ عند الظهيرة في ساعة الراحة بعد العمل، والبيوت متجمعات عند الصخرات، دانيات تتناجى تناجي المحبين عند العشية، والمآذن شامخات كأنهن أصابع ممتدات تشهد أن لا إله إلا الله، في كل جهة عين، وعلى جنب كل درب ساقية، وفي كل ناحية شلال يتدفق، ينبثق ماؤه مسرعاً إسراع العاشق إلى موعد لقاء، وللسواقي وشوشة كأنها مناغاة الأحبة بعد طول فراق، ووراء ذلك كله الوادي العظيم (وادي بحيران) بأشجاره المثمرة.

اكتب تلخيصاً للأفكار الأساسية الواردة في هذا المقال في حدود خمسة أسطر فقط.

عن أبي واقد الليثي أن رسول الله صلى الله عليه وسلم بينما هو جالس في المسجد والناس معه إذ أقبل ثلاثة نفر، فأقبل اثنان إلى رسول الله صلى الله عليه وسلم وذهب واحد، قال: فوقفا على رسول الله صلى الله عليه وسلم فأما أحدهما فرأى فرجة في الحلقة فجلس فيها، وأما الآخر فجلس خلفهم، وأما الثالث فأدبر ذاهباً، فلما فرغ رسول الله صلى الله عليه وسلم قال: «ألا أخبركم عن النفر الثلاثة، فأما أحدهم فأوَى إلى الله فأواه الله، وأما الآخر فاستحيا فاستحيا الله منه، وأما الآخر فأعرض فأعرض الله عنه».

- **اقرأ الحديث السابق، ولخّص ما تضمنه من أفكار في حدود ثلاثة أسطر فقط.**

الخلاصة

تعريفها:

بيان هدف النص وفكرته الأساسية.

أسسها:

١- تركيز على الفكرة الأساسية للنص وهدفه فقط.

٢- تبتعد عن الأفكار الفرعية والتعليلات والتوضيحات.

٣- عباراتها تكون بأسلوب كاتب الخلاصة وليست بأسلوب كاتب النص الأصلي.

طريقتها:

١- القراءة الأولية للنص.

٢- القراءة المتأنيّة.

٣- تحديد فكرة النص الأساسية.

٤- تدوين الأهداف والنتائج في نقاط صغيرة.

٥- كتابة فكرة النص التي فهمتها والهدف الذي حددته.

٦- تكون كلماتها في حدود (١٥٠) كلمة فقط، أي: صفحة واحدة إلا إذا كان حجم الملخص كبيراً.

تدريب

١) اختر موضوعاً في إحدى الصحف اليومية ثم أكتب خلاصة عنه.

....

٢) استمعت إلى محاضرة عن عقوق الوالدين، اكتب خلاصة عنها.

....

....

الرسالة الإدارية (المعروض)

تعريفها:

هي كل رسالة ترسل إلى مسؤول لطلب ما.

شروط الرسالة الجيدة:

١- وضوح الموضوع.

٢- الاختصار وعدم التكرار.

٣- البعد عن التكلف والغموض.

٤- تخير اللهجة المناسبة للمرسل إليه.

٥- مراعاة اللغة إملاء ونحواً ولغة وأسلوباً.

٦- البعد عن السب أو المبالغة في المدح أو الذم.

٧- الاهتمام بشكل الرسالة تنظيماً وتنسيقاً مع الاعتناء بجودة الخط.

مكوّنات الرسالة:

١- البسملة

(كل كلام لا يبدأ في أوله بذكر الله فهو أبتر).

٢- اسم الجهة المرسلة:

المملكة العربية السعودية	رقم الصادر ....
وزارة التعليم العالي	التاريخ ....
جامعة	المشفوعات ....
كلية	

٣- المرسل إليه:

يكتب في بداية السطر ويشتمل على اللقب والوظيفة.

سعادة أو المكرم مدير   حفظه الله

٤- التحية الافتتاحية:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته   أما بعد.

٥- موضوع الرسالة:

٦- التحية الختامية:

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أو ولكم تحياتي.

أو مع جزيل الشكر والاحترام.

٧- المرسل ولقبه الوظيفي:

ويكون في الجانب الأيسر مشتملاً على التوقيع والتأريخ والعنوان ورقم الجوال والبريد الإلكتروني إن وُجد.

نموذج لمعروض

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة المدير العام لشركة ....   الموقر

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .. أما بعد:

أفيد سعادتكم بأنني أحد خريجي كلية .... بجامعة .... تخصص (.............).

أرجو من سعادتكم التكرم بقبولي في العمل لدى شركتكم العامرة؛ لما تتمتع به من سمعة طيبة في معاملة موظفيها والعناية بهم من حيث التدريب والتأهيل وفرص الترقية، وسوف ترون مني ما تحبون من الإخلاص في العمل، والإبداع فيه، والالتزام بالوقت حضوراً وانصرافاً.

أرفق لسعادتكم مع كتابي هذا الوثائق المطلوبة لشغل هذه الوظيفة في ضوء إعلانكم المنوه عنه في الصحف المحلية.

حفظكم الله ورعاكم.

– المرفقات.

مقدمه

....

الرياض ص.ب ....

الرمز البريدي ....

البريد الإلكتروني ....

كتابة السيرة الذاتية

تعريفها:

السيرة الذاتية هي سجل يتضمن معلومات تفصيلية موثقة يسطرها الشخص عن نفسه.

فائدتها:

يُعرِّف بها الشخص نفسه عند التقدم للوظائف أو المشاركة في المسابقات والمشاريع.

خصائصها:

١- تنظيم المعلومات وترتيبها.

٢- الوضوح في المعلومات والصدق في محتوياتها.

٣- سلامة اللغة وجمال الخط وحسن الترتيب والتنسيق.

٤- الإيجاز.

٥- توثيق المعلومات بإرفاق الشهادات والوثائق المذكورة وترفع عند الطلب.

صورتها:

سيرة ذاتية
CV

١) المعلومات الشخصية:

الاسم: ....

تاريخ الميلاد .... مكان الولادة ....

الحالة الاجتماعية .... عدد الأولاد ....

العنوان: المدينة .... الدولة ....

رقم الهاتف .... الجوال .... البريد الإلكتروني ....

٢) المؤهلات العلمية:

الشهادة	التخصص	جهة المنح	تاريخ الشهادة	التقدير

٣) الخبرات:

الخبرة	مكانها	المدة

٤) الدورات التدريبية:

اسم الدورة	مكانها	تاريخها	مدتها

٥) المهارات:

١) ....

٢) ....

٣) ....

٦) اللغات:

اللغة	درجة إتقانها

٧) المُعرِّفون:

اسم المعرِّف	العمل	العنوان	البريد الالكتروني

٥) المرفقات:

١) ....

٢) ....

٣) ....

٤) ....

كتابة اليوميات والمذكرات الشخصية

يمارس بعض الناس لوناً من الكتابة الذاتية، لتسجيل مواقف أو لحظات أو أعمال، أو لقاءات، أو أفكار وموضوعات، وهذه غالباً ما يطغى عليها الطابع الانفعالي أو الفكري، وقد تكون في بعض الأحيان تفريغاً لشحنات عاطفية مكبوتة، وتكون في شكل عبارة أو فقرة، أو موضوع في بضع صفحات، وهي لا تصل إلى مستوى الترجمة الذاتية.

الهدف من كتابة المذكرات الشخصية:

١- مناقشة ما ورد فيها مع آخرين.

٢- للتذكر في مكان ما وزمان لاحق.

٣- لانتقادها أو معالجتها.

خصائصها[1]:

١- يجب ألا تكون منقولة بنصها من مصدر معين.

٢- يجب ألا تكون تدويناً لمادة مقروءة أو مسموعة.

طريقتها[2]:

١- تخصيص كراسة من القطع الصغير لتسجيل المذكرات الشخصية (وفي وقتنا الحاضر أصبحت تكتب على أجهزة الاتصال الحديثة).

٢- تسجيل الأفكار أو الأحداث أو الانطباعات مؤرخة وموثقة في بعض الأحيان.

٣- يجب أن تكون مستقلة عما قبلها من تسجيلات، وغالباً تقع هذه المذكرات متتابعة زمنياً.

٤- انتقاء ما يتم تسجيله لا يخضع لقاعدة محددة، بل يخضع لصاحب المذكرات نفسه، غير أنه من الشائع تسجيل الأشياء والأحداث والمواقف الفريدة التي تحدث للإنسان في حياته.

تدريبات

١- سجل بقلمك لحظة مرت تستحق التسجيل.

٢- تصور موقفاً طريفاً حدث لك سجله على شكل مذكرات شخصية.

٣- سجل بقلمك أول لقاء لك في الكلية مع أحد الزملاء موضحاً مشاعرك، وأفكارك، وطموحاتك.

محاضر الجلسات

ليست كتابة محاضر الجلسات أمراً هيناً أو يسيراً، بل هو عمل شاق يحتاج إلى مهارة وجهد وكفاءة ودراية، إذ يستلزم تسجيل الوقائع شاملة مبسطة.

---

(١) المهارات اللغوية للشنطي، ص٢٠٨، بتصرف.

(٢) الأساس في التحرير الكتابي، د. أحمد طاهر حسنين وآخرون، ص١٨، بتصرف.

تعريف المحضر:

تحرير ما يدور في جلسة عمل لمجموعة من المختصين من إدارة أو أكثر.

الغاية منها:

١- الرجوع إليها عند الحاجة.

٢- تلخيص الأفكار لبناء قرارات.

٣- إثبات الآراء بصدق وشفافية (موافقة – تحفظ – امتناع).

الشروط التي ينبغي أن تتوفر في محررها:

١- القدرة على متابعة ما يقال.

٢- الملاحظة الدقيقة للتعبيرات والآراء.

٣- اليقظة والانتباه.

٤- العناية بالترتيب والتنظيم.

٥- اختيار العبارات البسيطة في تسجيل الوقائع.

٦- الربط بين العبارات في تسلسل محكم.

مكوِّنات المحضر:

١- موضوع الاجتماع.

٢- مكان الاجتماع وزمانه.

٣- أسماء الحاضرين.

٤- الجهات التي يمثلونها في الاجتماع.

٥- اسم رئيس الجلسة.

٦- اسم معد المحضر.

٧- تاريخ كتابة المحضر.

٨- القرارات التي اتخذت.

كيفية تسجيل مُسَوَّدة محضر الاجتماع:

١- يجب أن تكون على علم بموضوع الاجتماع وسبب انعقاده وجدول الأعمال.

٢- يجب أن تحضر قبل انعقاد الجلسة وأن تصطحب معك الأدوات التي تستخدمها لتسجيل المُسوَّدة الأولى للمحضر، هذه الأدوات قد تكون قلماً أو أوراقاً أو جهازاً.

٣- قم بتسجيل أسماء من حضروا الاجتماع، أو قم بتمرير كشف الحضور واطلب من كل مشارك التوقيع.

٤- تأكد من أنك تعرف أسماء المشاركين، ويمكنك أن تطلب من المتحدث تعريف نفسه، إن لم توفق في معرفة الأسماء.

٥- قم بتسجيل القرارات وأهم المناقشات والتوضيحات التي قيلت، لا تحاول تسجيل كل كلمة وكل رأي، ولكن سجل المهم الذي يمكن أن يساعد في صياغة القرار وكن محايداً في ذلك.

٦- كن دقيقاً فيما تكتب كي لا يرفض بعض المشاركين التوقيع بعد ذلك، وتأكد من قبول المشاركين لما تكتب، وذلك بقراءته عليهم قبل الانتقال إلى الفقرة الأخرى في جدول الأعمال.

٧- بعد الاجتماع قم بإعداد مُسوَّدة محضر الاجتماع مما سجلته أثناء الاجتماع، ثم أعرضها على رئيس الاجتماع، ثم على المشاركين لإبداء الملاحظات، ومن ثم قم بصياغة المحضر النهائي ووزعه للتصديق عليه.

نموذج محضر اجتماع

محضر الاجتماع الثاني

لعام .... للجنة ....

بطلب من .... تم بحمد الله وتوفيقه عقد الاجتماع الأول للجنة .... لعام .... وذلك في يوم الأربعاء .../.../١٤٣٢هـ الموافق .../.../٢٠١١م في تمام الساعة .... ظهراً بمكتب ....

برئاسة .... وبحضور كل من:

١- سعادة .... الرئيس

٢- سعادة .... نائب الرئيس

٣- سعادة .... عضواً

٤- سعادة .... عضواً

٥- سعادة .... أمين اللجنة

وقد بدأ الاجتماع بكلمة ترحيبية بالحضور، ثم الثناء على الجهود المبذولة في العمل، وقد نوه الرئيس بضرورة تضافر الجهود بما يحقق مصلحة العمل، ومن ثم تمت المصادقة على محضر الاجتماع الأول، وتم اعتماد جدول الأعمال ومناقشة بنوده واتخذت القرارات المناسبة بشأنها والموضوعات على النحو التالي:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ما يستجد من أعمال

١) الموضوع الأول:

....

....

القرار:

....

....

٢) الموضوع الثاني:

....

....

القرار:

....

....

٣) الموضوع الثالث:

....

....

القرار:

....

....

٤) الموضوع الرابع:

....

....

القرار:

....

....

الاعتماد

رئيس اللجنة

سعادة ....

نائب الرئيس

سعادة ....

(عضو)

سعادة ....

(عضو)

سعادة ....

(أمين اللجنة)

سعادة ....

تدريب

تخيَّل أنك مقرر للجنة النشاط بالكلية وقد عقدت اللجنة اجتماعها الخامس، فاكتب محضراً متخيلاً الحاضرين والموضوعات والتوصيات فضلاً عن الزمان والمكان.

____

____

____

____

____

____

____

....

....

....

كتابة السجلات

تعريفها:

هي نوع من الكتابة الأولية الوظيفية الذي يعنى بترتيب وتنظيم معلومات المرافق.

الغاية منها:

العناية بتسجيل الحقائق والمعلومات بعد تمحيصها ثم تدوينها مرتبة بحيث يمكن الرجوع إليها في أي وقت.

مجالاتها:

كل المرافق الخاصة والعامة.

طريقتها:

تكون وفق نموذج محدد من الجهة التي يتبع إليها المرفق، بتقسيم معين، وترتيب معين يتناسب وحجم المعلومات المطلوبة. وقد دخل جهاز الحاسوب في هذا المجال فأراح كثيراً.

تدريبات

١- كلفت بعد تخرجك بإدارة متحف وطلب منك تصميم سجلات له، فعلى أي صورة تراها؟

٢- تخيل أنك مشرف على مكتبة الكلية وطلب منك تدوين محتوياتها فكيف تصمم سجلاً لذلك؟

٣- أقامت الكلية معرضاً عاماً وطلب منك أن تصمم سجلاً يُعرِّف بمحتوياته فماذا أنت فاعل؟

التعليمات والإرشادات

تعريفها:

هي توجيهات نقدمها للآخرين لغرض من الأغراض.

خصائصها:

١- أن تكون واضحة العبارة.

٢- أن تكون مرتبة من الأهم فالمهم.

٣- أن تكون مبررة ومعللة ومفصلة.

٤- أن تكون على شكل عبارات وفقرات مستقلة.

طريقتها:

١- تحديد الفكرة الأساسية التي تراد من التعليمات والإرشادات.

٢- تحويل الفكرة إلى مجموعة من الإجراءات القابلة للتطبيق.

٣- ترتيب الإجراءات بحسب الموقف الذي تتصل به.

٤- وضعها في مكان حيوي بارز حتى يتمكن الجميع من الاطلاع عليها.

نموذج

على رواد مكتبة الكلية الالتزام بالآتي:

١- الهدوء التام وعدم الإزعاج.

٢- عدم اصطحاب المأكولات.

٣- الجلوس على طاولات القراءة وعدم القراءة بين الردهات.

٤- ترك الكتب بعد الفراغ من المطالعة.

فيلاحظ أن الفكرة الأساسية هي إرشادات لرواد مكتبة الكلية حتى تؤدي المكتبة وظيفتها، ثم حولت هذه الفكرة إلى إجراءات قابلة للتطبيق في شكل أوامر ومحظورات.

تدريبات

١- سطر بعض التعليمات والإرشادات إلى رواد حديقة من الحدائق العامة.

٢- هب أنك عميد كلية ما وأصدرت بعض التعليمات الخاصة بانضباط العمل، فماذا تكتب؟

٣- اكتب بعض الإرشادات الموجهة إلى زملائك في النادي الرياضي الذي تتبع له.

الإعلانات واللافتات

تعريفها[1]:

١- الإعلانات: هي دعوة أو ترويج إلى سلعة أو عمل ثقافي أو فني أو تجاري أو اجتماعي أو غير ذلك.

٢- اللافتات: هي لوحات تدعو إلى الالتزام بنظام معين أو دلالة على مسمى محدد لمؤسسة من المؤسسات أو الأعمال المختلفة.

أماكن استخدامها:

١- داخل المؤسسات وخارجها.

٢- الطرقات والدورات والأماكن العامة.

٣- الصحافة والإذاعة المرئية.

طريقتها:

١- تحديد الفكرة الأساسية أولاً.

٢- تحديد الجمهور المخاطب بها لمعرفة مستواه الثقافي واللغة التي تناسبه.

٣- مراعاة الإيجاز عند كتابتها بحيث تختار كلمات قليلة تناسب المعنى المراد.

---

(١) الأساس في التحرير الكتابي، ص١١ (بتصرف).

٤- كتابتها بخط واضح ليسمح للقارئ البعيد أن يقرأه.

٥- تحديد البيانات اللازمة لها بدقة حتى تكون مكتفية بنفسها ولا تحتاج إلى شرح أو تفسير.

نموذج لإعلان

إعلان مهم

تأجيل اختبار

تم تأجيل اختبار مادة (١٠٣) عرب من يوم السبت ١٤٣٢/٦/٢٥هـ، إلى يوم الأربعاء ١٤٣٢/٦/٢٨هـ. وسيكون الاختبار في القاعة نفسها (٣٦١) في الدور الثالث.

أستاذ المادة

فيلاحظ أن العنوان كان هو الفكرة الأساسية للإعلان، وكانت العبارة موجزة وتم تحديد البيانات اللازمة بكل دقة، اسم المادة، التاريخ، القاعة، الدور.

نموذج للافتة

المملكة العربية السعودية.

وزارة التعليم العالي.

جامعة ....

كلية التربية أقسام الطالبات

فيلاحظ أن هذه اللافتة دلالة على مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي، وقد جاءت عبارتها موجزة وشاملة لكل البيانات.

تدريبات

١- اكتب إعلاناً عن وظيفة شاغرة في مؤسسة ما، ليُنشر في إحدى الصحف اليومية.

٢- انقد إعلاناً شاهدته في كليتك، مسترشداً بمعايير كتابة الإعلان.

٣- علّق لافتة في مكتبة الكلية تتحدث عن فوائد القراءة.

الكلمات الافتتاحية والختامية

المناسبات الاجتماعية والرسمية كثيرة ومتعددة في حياتنا، وغالباً ما تكون مناسبة لافتتاح نشاط ما، أو لختام نشاط ما. وتعوَّد الناس أن تقدم كلمة افتتاحية في افتتاح الأنشطة وغيرها من المناسبات، كما تعودوا أن تقدم كلمة ختامية في ختام الأنشطة أو غيرها من المناسبات.

فما الدور الذي يقوم به كاتب الكلمات الافتتاحية والختامية عند كتابتها؟

١- معرفة المناسبة، وطبيعة الجمهور، وثقافته، لاختيار العبارات والاقتباسات المناسبة للمقام.

٢- يفضل أن تكون الاقتباسات من آيات الله البيّنات، أو من كلام النبي صلى الله عليه وسلم، أو الصحابة، أو من أقوال الحكماء أو الشعراء.

٣- المراوحة بين الأساليب الخبرية والإنشائية تحقيقاً للإمتاع، والمشاركة الوجدانية.

٤- الإيجاز في عبارات منتقاة تؤدي معاني كثيرة، تحقق الإقناع والإمتاع.

٥- اختيار الجديد من العبارات والأسالب والبعد عن العبارات المستهلكة والأساليب السجعية المكررة.

تدريبات

١- اكتب كلمة موجزة بمناسبة افتتاح برامج التدريب في كليتك.

....

....

....

....

....

....

....

٢- وقفت في نهاية العام الدراسي لتودع زملاءك، وتشكر اساتذتك، فماذا أعددت لهم من كلمات؟

....

....

....

....

....

....

....

الكتابة الإبداعية

المقال

تعريفه:

عرفه كثير من النقاد بتعريفات مختلفة، ولعل ذلك الاختلاف راجع إلى نقد المقال بوصفه عملاً فنياً داخلاً في دائرة الأدب ،والمراحلِ الزمنية التي مر بها المقال في تطوره .

بيد أن أفضل ما نعرف به المقال ما يلي :

فكرة محددة تتناول موضوعاً بالبحث يجمع الكاتب عناصره ويرتبها ويستدل عليها بحيث يؤدي إلى نتيجة معينة.

أجزاء المقال (عناصر بنائه):

١) المقدمة: لتهيئة الأذهان ، وتكون موجزة ومركّزة ومشوّقة ، وتشكل مدخلاً له صلة وثيقة بموضوع المقال .

٢) العرض :وهو صلب المقال ، ويكون في عدة فقرات كل فقرة تتناول فكرة جزئية معينة ، وتكون الأفكار متسلسلة ومترابطة بحيث يستدل عليها بالأدلة المناسبة ، على أن يغلفها الكاتب بانطباعاته الشخصية ووجهة نظره الخاصة

٣) الخاتمة :وهي ثمرة المقال ونهايته ، فلا بد من أن تكون نتيجة طبيعية للمقدمة والعرض ، واضحة ، صريحة ، ملخصة للعناصر الرئيسة المراد إثباتها ، حازمة تدل على اقتناع ويقين ، لا تحتاج إلى شيء آخر لم يرد في المقال .

موضوعاته:

يكتسب المقال موضوعاته بحسب طبيعة فكرتها ؛ فهناك الديني والاجتماعي والسياسي والاقتصادي.

أقسامه:

ليس للمقال أقسام محددة متفق عليها عند الباحثين والمهتمين به؛ فمنهم من يقسمه إلى :

ذاتي وموضوعي، ومنهم من يقسمه إلى صحفي وغير صحفي .وسوف يتمركز حديثنا حول التقسيم الأول :

المقال الذاتي:

ذكرنا فيما سبق أن المقال أنواع، وتحدثنا عن المقال الموضوعي ومكانه الكتابة الوظيفية، أما النوع الثاني فهو المقال الذاتي، ومكانه الكتابة الإبداعية.

تعريفه:

هو فكرة ذاتية محددة تتناول موضوعاً يجمع الكاتب عناصره ويرتبها في صورة عاطفية أو تصوير خيالي مع إيقاع موسيقي معبر.

مميزاته:

١- ظهور شخصية الكاتب.

٢- التدفق العاطفي.

٣- الإيقاع الموسيقي.

٤- التصوير الخيالي.

أنواعه:

أنواعه متعددة منها :

١- مقال الصورة الشخصية: وفيه تعبير عن تجارب الكاتب الذاتية وانطباعاته ومشاهداته الخاصة.

٢- المقال الوصفي: وفيه تصوير للطبيعة كما تموج في وجدان الكاتب.

٣- المقال التأملي: وموضوعه خطرات النفس الإنسانية ومشكلات الحياة والكون.

٤- مقال السيرة: وفيه رسم صورة حية لأي شخصية إنسانية.

المقال الموضوعي:

وفيه تختفي شخصية الكاتب ويبرز الموضوع ويلتزم فيه كاتبه بالمنهج العلمي.

ومن أنواعه : المقال العلمي ، والتاريخي، والنقدي، والسياسي ، والفلسفي ، والاقتصادي ...

طريقة كتابة المقال :

١) اختيار موضوع المقال : وعلى الكاتب أن يختار موضوعاً يعرف عنه قدراً كافياً من المعلومات ، وأن يكون الموضوع مقبولاً من جانب القراء الذين يكتب لهم .

٢) تحديد الهدف من المقال : وهذا مرتبط بالظروف التي أملت على الكاتب اختيار موضوعه . فقد يكون الهدف توضيح مقولة ما ، أو تزويد القارئ بمعلومات معينة حول مكان أو فكرة أو مسألة خلافية أو كشفاً عن حقيقة غائبة.

٣) اختيار العنوان : وله أهمية كبرى ؛ فهو المنفذ الذي تقع عليه عين القارئ ليتعرف على مضمون المقال . ومن ناحية أخرى يساعد على تحديد موضوع المقال . لذا ينبغي أن يكون العنوان محدداً ، ولا يتحقق ذلك إلا عندما يكون الهدف واضحاً في ذهن الكاتب . وكلما كان الموضوع طويلاً كلما وجب التدبر لاختيار العنوان.

٤) التصور النظري : ويعني ذلك رسم المعالم الرئيسة وترتيبها في الذهن قبل المباشرة في الكتابة وفق خطة مدروسة تساعد الكاتب على تكثيف جهده وتركيزه في طرح منظم مؤثر.

٥) خطوات التنفيذ : ويقوم الكاتب ببسط أفكاره في ضوء الأجزاء المذكورة سابقاً .

نموذج للمقال الاجتماعي:

(للمنفلوطي تحت عنوان "قتيلة الجوع")

قرأت في بعض الصحف منذ أيام أن رجال الشرطة عثروا بجثة امرأة في جبل المقطم فظنوها قتيلة أو منتحرة حتى حضر الطبيب ففحص أمرها وقرر أنها ماتت جوعاً .

تلك أول مرة أسمع فيها بمثل هذه الميتة الشنعاء في مصر، وهذا أول يوم سجلت فيه يد الدهر في جريدة مصائبنا ورزاياها هذا الشقاء الجديد.

لم تمت هذه المسكينة في مغارة منقطعة أو بيداء مجهل ؛ فنفزع في أمرها إلى قضاء الله وقدره كما نفعل في جميع حوادث الكون التي لا حول لنا فيها ولا حيلة ، بل ماتت بين سمع الناس وبصرهم ، وفي ملتقى غاديهم برائحهم ، ولا بد أنها مرت قبل موتها بكثير من المنازل تطرقها فلم تجد من يمد إليها يده بلقمة واحدة تسد بها جوعتها ، فما أقسى قلب الإنسان ، وما أبعد الرحمة من فؤاده، وما أقدره على الوقوف موقف الثبات والصبر أمام مشاهد البؤس ومواقف الشقاء.

لم ذهبت البائسة المسكينة إلى جبل المقطم في ساعتها الأخيرة ؟ لعلها ظنت أن الصخر ألين من الإنسان فذهبت إليه تبثه شكواها ، أو أن الوحش أقرب منه رحمة فجاءته تستجديه فضلة طعامه .

نموذج للتحليل:

(يوم العيد للمنفلوطي)

لا تأتي ليلةُ العيد حتى يطلع في سمائها نجمان مختلفان، نجم سعود ونجم نحوس؛ أما الأول فللسعداء الذين أعدوا لأنفسهم صنوف الأردية والحلل، ولأولادهم اللعب والتماثيل، ولأضيافهم ألوان المطاعم والمشارب، ثم ناموا ليلتهم نوماً هادئاً مطمئناً تتطاير فيه الأحلام الجميلة حول أسرتهم، تطاير الحمائم البيضاء حول المروج الخضراء، وأما الثاني فللأشقياء الذين يبيتون ليلهم على مثل جمر الغضا ، يئنون في فراشهم أنيناً يتصدَّع له القلب، ويذوب له الصخر، حزناً

على أولادهم الواقفين بين أيديهم، يسألونهم بألسنتهم وأعينهم: ماذا أعدوا لهم في هذا اليوم من ثياب يُفاخرون بها أندادهم، ولعب جميلة يُزينون بها مناضدهم؟ فيُعللونهم بوعود يعلمون أنهم لا يستطيعون الوفاء بها.

فهل لأولئك السعداء أن يمدُّوا إلى هؤلاء الأشقياء يد البرِّ والمعروف، ويُفيضوا عليهم في ذلك اليوم النزر القليل ممّا أعطاهم ليُسجِّلوا لأنفسهم في باب المروءة والإحسان ما سجِّل لصاحب حانوت التماثيل.

١- ما نوع المقال؟

٢- قام المقال على فكرة أساسية ما هي.

٣- للمقال أركان أساسية، حدِّدها في هذا المقال.

٤- استخرج خصائص هذا المقال الأسلوبية.

نموذج للتحليل:

إني رأيت كثيرًا من أبناء الفقراء ناجحين، ولم أر إلاّ قليلاً من أبناء الأغنياء عاملين. إن العلوم والمعارف والمُخترعات والمُكتشفات، والمدنية الحديثة بأجمعها حسنة من حسنات الفقر، وثمرة من ثمراته، وما المداد الذي كتبت به المُصنفات ودونت به الآثار إلا دموع البؤس والفاقة، وما الآراء السامية والأفكار الناضجة التي رفعت شأن المدنية الحديثة إلى مستواها الحاضر إلا أبخرة الأدمغة المُحترقة بنيران الهموم والأحزان، وما انفجرت ينابيع الخيالات الشعرية ، والتصورات الفنية ، إلا من صدوع القلوب الكبيرة، والأفئدة الحزينة، وما أشرقت شموس الذكاء والعقل في مشارق الأرض ومغاربها إلاّ من ظُلمات إلا كواخ الحقيرة والزوايا المهجورة، وما نبغ النابغون من فلاسفة وعلماء وحكماء وأدباء إلاّ في مهود الفقر وحجور الإملاق، ولولا الفقر ما كان الغني، ولولا الشقاء ما وجدت السعادة.

حلِّل هذا المقال إلى عناصره الأساسية.

تطبيقات

اكتب مقالاً عن أحد العناوين الآتية مراعياً أصول الكتابة الصحيحة للمقال:

١- وصف يوم مطير.

٢- تحمل المسؤولية.

٣- أضرار التبرج.

قال علي الطنطاوي:

((والخلاصة أن الأصحاب خمسة: فصاحب كالهواء لا يُستغنى عنه، وصديق كالغذاء لا عيش إلا به، ولكن ربما ساء طعمه، أو صَعُبَ هضمه، وصاحب كالدواء مرٌّ كريه، ولكن لا بد منه أحياناً، وصاحب كالصهباء تُلِذُّ شاربها ولكنها تُودي بصحته وشرَفِه، وصاحب كالبلاء، أما الذي هو كالهواء، فهو الذي يفيدك في دينك، وينفعك في دنياك، وتلذّك عشرته، وتمتعك صحبته، وأما الذي هو كالغذاء: فهو الذي يفيدك في الدنيا والدين، ولكنه يزعجك أحياناً بغلظته وثقل دمه وجفاء طبعه، وأما الذي هو كالدواء: فهو الذي تضطرُّك الحاجة إليه، وينالك النفع منه، ولا يرضيك دينه ولا تسلّيك عشرته، وأما الذي هو كالصهباء: فهو الذي يبلغك لذتك، وينيلك رغبتك ولكن يفسد خلقك، ويهلك آخرتك، وأما الذي هو كالبلاء: فهو الذي لا ينفعك في دنيا ولا دين، ولا يمتعك بعشرة ولا حديث، ولكن لا بد لك من صحبته)).

١- ما نوع هذا المقال؟

٢- ما فكرته الأساسية؟

٣- حدد مقدمة المقال وخاتمته.

٤- ما أهم خصائص هذا المقال الأسلوبية؟

الخاطرة:

تعريفها

هـي مقـال انفعـالي قصـير يخلـو مـن كثـرة التفصـيلات، يعـرض فيـه الكاتـب فكـرة حـول موضـوع ما، أو إحسـاس مـا يجـول في خـاطره. وغالبـاً مـا تكـون تحـت عنوان مثل "حديث المساء"، "إطلالة"، "فكرة".

أنواعها:

١- خاطرة رومانسية.

٢- خاطرة وطنية.

٣- خاطرة جادة.

اشكالها:

١- خاطرة قصيرة، كلماتها سهلة ميسورة، وخيالها محدود، وعباراتها مفهومة.

٢- خـاطرة متوسـطة: وهـي أكثـر الخـواطر جمـالاً لتماسـكها الفكـري وحصر معناها.

٣- خـاطرة طويلـة: غالبـاً مـا تكـون المعـاني فيهـا ممتـدة وعباراتهـا أكثـر طولاً.

صفاتها:

١- تعبر عن انفعال لا يحتاج إلى إعداد مسبق.

٢- تحتاج إلى شعور وإحساس عميق بما يكتب.

٣- تعتمد على الانفعال الوجداني والتدفق العاطفي.

٤- تحتاج إلى إيجاز في العبارات والأسلوب.

٥- تبتعد عن التقليد وتميل إلى الأصالة.

٦- تعتمد على التنغيم اللفظي أحياناً.

٧- أن تكون لغتها معبرة مؤثرة بقوة في ذهن القارئ أو السامع.

صفات كاتبها:

١- عدم الإطالة في الكتابة وتناول فكرة رئيسة واحدة.

٢- الحضور الذهني ساعة كتابة الخاطرة.

٣- التركيز على الموضوع الأساس.

٤- عدم المبالغة التي تصل حد الكذب.

خطوات كتابتها:

١) العنوان:

لابد أن يكون للعنوان صلة بالموضوع وأن يكون معبراً عنه بدقة، وأن يكون مميزاً يشد القارئ ويوحي بالمعنى الحسي للخاطرة. كما يكون ملمحاً إلى ما تحويه الخاطرة.

٢) البداية:

يجب أن تكون شيقة ملفتة، أشد وقعاً من العنوان حتى تستهوي القارئ، فحين نكتب عن الحزن نستهل الخاطرة بجمل تعجبية تشعر بالحزن نحو: وأسفاه! لله دره! واحر قلباه! ... وهكذا.

٣) الموضوع:

وفيه يمكن الإبحار مع الخيال فلا نقتصر على الواقع فقط حتى نصل إلى مزيج من الإبداع.

٤) التساؤلات:

وتكون في بداية الخاطرة، ولنعلن الإجابة عنها في نهاية الخاطرة.

٥) الخاتمة:

لابد من الربط بين بداية الخاطرة ونهايتها، حتى يكتمل النص، فإذا بدأنا الخاطرة بنفس الحزن ننهيها بنفس الحزن.

بعض الأخطاء الشائعة في كتابة الخواطر:

١- كتابة أكثر من خاطرة في اليوم الواحد إلاّ عند الضرورة.

٢- تكرار الجمل دون مقصد بلاغي.

٣- المعاني الضحلة والخيال الضعيف.

٤- استخدام الأساليب والتعبيرات المجمدة أو الاصطلاحية.

تدريب

اكتب خاطرة عن واحد من الموضوعات الآتية:

١- ذكرى فقد عزيز.

٢- يوم ممطر.

٣- نجاحك في الاختبار النهائي.

....

....

....

....

....

....

القصة

تعريفها:

هي مجموعة من الأحداث يرويها الكاتب وهي تتناول حادثة واحدة أو حوادث عدة، تتعلق بشخصيات إنسانية مختلفة، تتباين أساليب عيشها وتصرفها في الحياة، ويكون نصيبها في القصة متفاوتاً من حيث التأثر والتأثير[1].

ويمكن تعريفها بأنها حوادث متخيلة في حياة أناس متخيلين وقد يكون الخيال فيها واقعاً.

---

(1) فن القصة، د. محمد يوسف نجم، الجامعة الأمريكية، ط١، ١٩٩٧م، ص٩.

عناصر القصة: [1]

١- الأحداث:

وهي عمود القصة، وهي تلك الوقائع المسرودة سرداً فنياً، وتكون في القصة بإيجاز، وفي الرواية بشيء من التفصيل.

٢- الشخصيات:

هم أبطال القصة؛ لذا على الكاتب أن يبرز أبعادهم الشخصية والنفسية والاجتماعية.

٣- البيئة:

هي المجال الذي يضم الحدث بجميع جوانبه، أي هي الوسط الذي تدور فيه أحداث القصة.

٤- الحبكة:

وهي المجرى والنسق الذي تجري فيه الأحداث بترتيب يبرز الموقف ويربط الأحداث بعضها ببعض، وهي نوعان: حبكة بسيطة، وحبكة مركبة.

٥- الزمن:

وهو الإطار العام الذي يدور فيه الحدث، حيث نجد كاتب القصة يخترق الزمن ويعود إلى الماضي أو يذهب إلى المستقبل.

٦- السرد:

وهو نقل الأحداث والمواقف من صورة الواقع إلى صورة اللغة، وله ثلاثة أساليب:

أ- السرد المباشر.

ب- السرد الذاتي.

جـ- السرد عن طريق الوثائق.

---

(1) الإلقاء والتحرير العربي، د. أزاهر محيي الدين، مرجع سابق، ص ٢٧ وما بعدها بتصرف.

٧- الأسلوب:

هو الطريقة التي يستطيع بها الكاتب أن يصوغ الفكرة ويصورها باستخدام الخيال وبمساعدة الشخصيات والحوادث والبيئة.

أنواع القصة:

وأنواعها من حيث الموضوع: القصة التأريخية – القصة البوليسية – القصة العلمية – القصة الفكاهية.

ومن حيث الحجم: القصة القصيرة، وهي التي يعالج فيها الكاتب جانباً واحداً من جوانب الحياة ويقتصر فيها على حادثة أو بضع حوادث، وتتراوح كلماتها بين ١٠٠ – ١٢,٠٠٠ كلمة وتقرأ في جلسة واحدة، ومقوماتها: الحديث – الشخصيات – الحبكة - لحظة التنوير.

نشاط:

حاول كتابة قصة قصيرة مبرزاً عناصر القصة كما درستها.

نموذج للقصة:

في القطار(١)

أول قصة قصيرة في الأدب العربي.

محمد تيمور

أول قصة قصيرة مصرية مؤلفة للأديب (محمد تيمور)، وهي تعكس أفكار وآراء وملامح النظرات الاجتماعية التي كانت سائدة.

صباح ناصع الجبين يجلي عن القلب الحزين ظلماته، ويرد للشيخ شبابه، ونسيم عليل ينعش الأفئدة، ويسري عن النفس همومها، وفي الحديقة تتمايل الأشجار يمنة ويسرة، وكأنها ترقص لقدوم الصباح، والناس تسير في الطرقات، وقد دبت في نفوسهم حرارة العمل، وأنا مكتئب النفس أنظر من النافذة لجمال الطبيعة، وأسأل نفسي عن سر اكتئابها فلا أهتدي لشيء، وتناولت ديوان

---

(١) تطور النثر العربي في العصر الحديث، حلمي القاعود، دار النشر الدولي، ٢٠٠٨م.

(موسيه) وحاولت القراءة فلم أنجح فألقيت به على الخوان، وجلست على مقعد واستسلمت للتفكير، كأنني فريسة بين مخالب الدهر.

مكثت حيناً أفكر ثم نهضت واقفاً وتناولت عصاي وغادرت منزلي وسرت وأنا لا أعلم إلى أي مكان تقودني قدماي، إلى أن وصلت إلى محطة باب الحديد، وهناك وقفت مفكراً، ثم اهتديت للسفر ترويحاً للنفس، وابتعت تذكرة، وركبت القطار للضيعة، لأقضي فيها نهاري بأكمله.

جلست في إحدى عربات القطار بجوار النافذة، ولم يكن أحد سواي وما لبثت في مكاني حتى سمعت صوت بائع الجرائد يطن في أذني (وادي النيل، الأهرام، المقطم) فابتعت إحداها وهممت بالقراءة، وإذا بباب الغرفة قد انفتح، ودخل شيخ من المعممين، أسمر اللون، طويل القامة، نحيف القوام، كث اللحية، له عينان أقفل أجفانهما الكسل، فكأنه لم يستيقظ من نومه بعد، وجلس الأستاذ غير بعيد عني، وخلع مركوبه الأحمر قبل أن يتربع على المقعد، ثم بصق على الأرض ثلاثاً ماسحاً شفتيه بمنديل أحمر، يصلح أن يكون غطاء لطفل صغير، ثم أخرج من جيبه مسبحة ذات مائة حبة وحبة، وجعل يردد اسم النبي والصحابة والأولياء الصالحين فحولت نظري عنه، فإذا بي أرى في الغرفة شاباً لا أدري من أين دخل علينا، ولعل انشغالي برؤية الأستاذ منعني أن أرى الشاب ساعة دخوله.

نظرت إلى الفتى، وتبادر إلى ذهني أنه طالب ريفي انتهى من تأدية امتحانه، وهو يعود إلى ضيعته ليقضي أجازته بين أهله وقومه، نظرت إلى الشاب كما نظر إليّ، ثم أخرج من جيبه رواية من روايات مسامرات الشعب وهمّ بالقراءة، بعد أن حول نظره عني وعن الأستاذ، ونظرت إلى الساعة راجياً أن يتحرك القطار قبل أن يوافينا مسافر رابع، فإذا بأفندي وضاح الطلعة، حسن الهندام، دخل غرفتنا وهو يتبختر في مشيته ويردد أنشودة طالما سمعتها من باعة الفجل والترمس، جلس الأفندي وهو يبتسم واضعاً رجلاً على رجل بعد أن أقرأنا السلام، فرددناه رد الغريب على الغريب.

وساد السكون في الغرفة، والتلميذ يقرأ روايته، والأستاذ يسبح وهو غائب عن الوجود، والأفندي ينظر لملابسي طوراً وللمسافرين تارة أخرى، وأنا أقرأ وادي النيل، منتظراً أن يتحرك القطار قبل أن يوافينا زائر خامس.

مكثنا هنيهة لا نتكلم كأننا ننتظر قدوم أحد، فانفتح باب الغرفة ودخل شيخ يبلغ الستين، أحمر الوجه، براق العينين، يدل لون بشرته على أنه شركسي الأصل، وكان ممسكاً مظلة أكل عليها الدهر وشرب، أما حافة طربوشه فكانت تصل إلى أطراف أذنيه، من أين هم قادمون؟ وإلى أين هم ذاهبون؟ ثم سمعنا صفير القطار ينبئ الناس بالمسير، وتحرك القطار بعد قليل، يقل من فيه إلى حيث هم قاصدون.

سافر القطار ونحن جلوس لا ننبس ببنت شفة، كأنما على رؤوسنا الطير، حتى اقترب من محطة شبرا، فإذا بالشركسي يحملق في ثم قال موجهاً كلامه إليّ:

- هل من أخبار جديدة يا أفندي؟

فقلت وأنا ممسك بالجريدة بيدي:

- ليس في أخبار اليوم ما يستلفت النظر، اللهم إلا خبر وزارة المعارف بتعميم التعليم ومحاربة الأميّة.

ولم يمهلني الرجل أتم كلامي، لأنه اختطف الجريدة من يدي دون أن يستأذنني وابتدأ بقراءة ما يقع تحت عينيه، ولم يدهشني ما فعل، لأني أعلم الناس بحدة الشراكسة، وبعد قليل وصل القطار محطة شبرا، وصعد منها عمدة القليوبية، وهو رجل ضخم الجثة كبير الشارب، أفطس الأنف، له وجه به آثار الجدري، تظهر عليه مظاهر القوة والجهل، جلس العمدة بجواري، بعد أن قرأ سورة الفاتحة وصلى على النبي، ثم سار القطار قاصداً قليوب.

مكث الشركسي قليلاً يقرأ الجريدة، ثم طواها وألقى بها على الأرض وهو يحترق من الألم، وقال:

- يريدون تعميم التعليم ومحاربة الأمية حتى يرتقي الفلاح إلى مصاف أسياده، وقد جهلوا أنهم يجنون جناية كبرى.

- وأية جناية؟

- إنك مازلت شاباً لا تعرف العلاج الناجح لتربية الفلاح.

- وأي علاج تقصد؟ وهل من علاج أنجح من التعليم؟

فقطب الشركسي حاجبيه وقال بلهجة الغاضب:

- هناك علاج آخر..

- وما هو؟

فصاح بملء فيه صيحة أفاق لها الأستاذ من نومه وقال:

- السوط. إن السوط لا يكلف الحكومة شيئاً، أما التعليم فيتطلب أموالاً طائلة، ولا تنس أن الفلاح لا يذعن إلا للضرب لأنه اعتاده من المهد إلى اللحد.

وأردت أن أجيب الشركسي، ولكن العمدة – حفظه الله- كفاني مئونة الرد، فقال للشركسي وهو يبتسم ابتسامة صفراء:

- صدقت يا بيه صدقت، ولو كنت تسكن الضياع مثلنا لقلت أكثر من ذلك، إننا نعاني من الفلاح ما نعاني لنكبح جماحه ونمنعه من ارتكاب الجرائم.

فنظر الشركسي إليه نظرة ارتياب، وقال:

- حضرتكم تسكنون الأرياف؟

- أنا مولود بها يا بيه.

- ما شاء الله.

جرى هذا الحديث والأستاذ يغط في نومه، والأفندي ذو الهندام الحسن ينظر لملابسه، ثم ينظر لنا ويضحك، أما التلميذ فكانت على وجهه سيما الاشمئزاز ولقد همّ بالكلام مراراً فلم يمنعه إلا حياؤه وصغر سنه، ولم أطق سكوتاً على ما أفاه به الشركسي، فقلت له:

- الفلاح يا بيه إنسان مثلنا، وحرام ألا يحسن الإنسان معاملة أخيه الإنسان.

فالتفت إليّ العمدة كأني وجهت الكلام إليه، وقال:

- أنا أعلم الناس بالفلاح، ولي الشرف أن أكون عمدة في بلد به ألف رجل، وإن شئت أن تقف على شؤون الفلاح أجيبك، إن الفلاح يا حضرة الأفندي لا يفلح معه إلا الضرب، ولقد صدق البك فيما قال، وأشار إلى الشركسي.

- ولا ينبئك مثل خبير.

فاستشاط التلميذ غضباً ولم يطق السكوت، فقال وهو يرتجف:

- الفلاح يا حضرة العمدة..

فقاطعه العمدة قائلاً:

- قل يا سعادة البك، لأني حزت التربة الثانية منذ عشرين سنة.

قال التلميذ:

- الفلاح يا حضرة العمدة لا يذعن لأوامركم إلا بالضرب لأنكم لم تعودوه غير ذلك، فلو كنتم أحسنتم صنيعكم معه لكنتم وجدتم فيه أخاً يتكاتف معكم ويعاونكم، ولكنكم – مع الأسف- أسأتم إليه، فعمد إلى الإضرار بكم تخلصاً من إساءتكم، وإنه ليدهشني أن تكون فلاحاً وتنحي باللائمة على إخوانك الفلاحين.

فهز العمدة رأسه ونظر إلى الشركسي وقال:

- هذه نتائج التعليم.

فقال الشركسي:

- نام وقام فوجد نفسه قائم مقام.

أما الأفندي ذو الهندام الحسن، فإنه قهقه ضاحكاً وصفق بيديه، وقال للتلميذ:

- برافو يا أفندي، برافو.

- ونظر إليه الشركسي، وقد انتفخت أوداجه وتعسر عليه التنفس وقال:

- ومن تكون أنت؟

- ابن الحظ والأنس يا أنس.

وقهقه عدة ضحكات متوالية.

ولم يبق في قوس الشركسي منزع، فصاح وهو يبصق على الأرض طوراً، وعلى الأستاذ طورا، وعلى حذاء العمدة تارة:

- أدبسيس فلاح.

ثم سكت وسكت الحاضرون، وأوشكت أن تهدأ العاصفة لولا أن التفت العمدة إلى الأستاذ وقال:

- أنت خير الحاكمين يا سيدنا، فاحكم لنا في هذه القضية.

فهز الأستاذ رأسه وتنحنح وبصق على الأرض، وقال:

- وما هي القضية لأحكم فيها بإذن الله جل وعلا:

- هل التعليم أفيد للفلاح أم الضرب؟

فأفاق الأستاذ من غشيته، وقال:

- واحسرتاه، إنكم من يوم ما تعلمتم الرطان فسدت عليكم أخلاقكم، ونسيتم أوامر دينكم، ومنكم من تبجح واستكبر وأنكر وجود الخالق.

فصاح الشركسي والعمدة (لك الله يا أستاذ)، وقال الشركسي:

- كان الولد يخاف أن يأكل مع أبيه، والآن يشتمه ويهم بصفعه.

وقال العمدة:

- كان الولد لا يرى وجه عمته، والآن يجالس امرأة أخيه.

ووقف القطار في قليوب، فقرأت الجميع السلام وغادرتهم، وسرت في طريقي إلى الضيعة وأنا لا أكاد أسمع دوي القطار وصفيره وهو يعدو بين المروج الخضراء لكثرة ما يصيح في أذني من صدى الحديث.

المسرحيَّة[1]

تختلف المسرحية عن القصة باعتماد المسرحية على الحوار، وكما قال أرسطو فإن محاكاة الطبيعة في المسرحية إنما تتم عن طريق أشخاص يفعلون، لا بواسطة الحكاية، وجوهر المسرحية الحدث والفعل.

لذا تتبني المسرحية على جملة أحداث، يرتبط بعضها ببعض ارتباطاً حيوياً، بحيث تسير في حلقات متتابعة، حتى تؤدي إلى نتيجة يتطلب الكمال الفني أن تؤخذ من الأحداث السابقة نفسها، وهذه الأفعال أو الأحداث داخلية أو خارجية، الأولى تؤثر في الشخصيات، والأخرى ما يأتيه الأشخاص في المسرحية بتجاوبهم مع الأحداث الخارجية أو نفورهم منها.

والمسرحية لا يمكن أن تكشف عن مضمونها وقيمتها إلا إذا تجسدت أو تشكلت فوق خشبة المسرح بالحركات، والإشارات، وأسلوب الحوار، والإخراج المسرحي الذي يمثل الإطار العام للمسرحية التي تتحول إلى عمل مسرحي.

وقد ارتبط النص المسرحي بالمسرح منذ القدم أي: منذ نشأته عند الإغريق، فلم يكن الكاتب يكتب النص المسرحي للقراءة، وإنما كان هدفه أن يرى أحداثه وشخصياته وحواره، وبناءه الفني قد استحال إلى مشاهد حية أمام الجمهور.

ويمكن تعريفها بأنها حوادث متخيلة في حياة أناس متخيلين وقد يكون الخيال فيها واقعاً، ولكنها تعتمد على الحوار وتجسد على المسرح.

مقومات المسرح:

١- الفكرة:

يجب أن تكون للنص المسرحي فكرة أساسية واحدة يدور حولها من البداية إلى النهاية، فتتعدد الأفكار الأساسية يحدث تشويشاً عند المتلقي، ويمكن أن تكون بجانب الفكرة الأساسية أفكار ثانوية لا تنفصل عن الفكرة الأولى.

---

(1) تطور النثر العربي، مرجع سابق، ٣٨٣ بتصرف.

وكل عناصر ومقومات المسرحية مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالفكرة الأساسية التي تجسد غالباً ثنائيات متقابلة مثل: الخير والشر، الموت والحياة، الواقع والمثال، القوة والحكمة، الجهل والعلم ... إلخ.

٢- الموضوع:

وهو الحدث أو الحكاية التي تحمل الفكرة التي يريد الكاتب المسرحي معالجتها، ومجالات الموضوع متشعبة (سياسي، اجتماعي، تاريخي، أو أسطوري).

٣- الشخصيات:

الشخصية في المسرحية نبض حي يرتبط بمقومات المسرحية الأخرى، وهي العصب الحي الذي تتصل به كل أطراف العمل المسرحي وللشخصية أبعاد :

أ) البعد الجسماني أو الشكلي:

وهو ما يتعلق باختيار الشخص من حيث البنية والشكل (ذكر أو أنثى – طويل أم قصير – بدين أم نحيف ... إلخ).

ب) البعد الاجتماعي:

وهذا البعد يمثل طبقة الشخصية، وحياتها المالية والفكرية والأسرية.

جـ) البعد النفسي:

وهو نتاج البعدين السابقين، ويمثل الرغبات والآمال والعزيمة والفكر والمزاج.

وغالباً ما تكون هناك شخصية رئيسة تدور حولها الأحداث تسمى البطل.

٤- الحوار:

وأهمية الحوار في المسرحية كبيرة جداً، حيث يكشف عن الحدث والموضوع من خلال كشف الشخصيات ورسم ملامحها المختلفة وأبعادها المتعددة، وهو الذي يصنع التواصل بين الجمهور والمؤلف – فالجمهور يريد التعرف على الفكرة ولا يتم له ذلك إلا بحوار بين الشخصيات حول معالم الفكرة – وينبغي أن يكون الحوار حياً نامياً بعيداً عن الركود، لا تستأثر به شخصية دون بقية

الشخصيات، ويجب أن تكون لغته مختارة بدقة وعناية من غير تكلف أو اصطناع.

٥- الصراع:

وهو الأمر الذي لا تقوم المسرحية إلا به، فهو محصلة بناء الموضوع مع الشخصيات في تناقضها ورغباتها المتعارضة والتناقض بين الشخصيات، هو الذي يصل بالصراع إلى نهايته أي: ختام المسرحية، حيث تنتصر إحدى الشخصيات، وليست بالضرورة انتصار شخصية الخير، بل يمكن أن تنتصر شخصية الشر، وفقاً لحركة الصراع في الموضوع، ولكن غالباً ما ينتصر الخير على الشر.

والصراع غالباً ما يكون بين الشخصيات وشخصية محورية، ويجب أن يكون الصراع متدرجاً في الصعود حتى يصل الذروة، أو إلى نهايته.

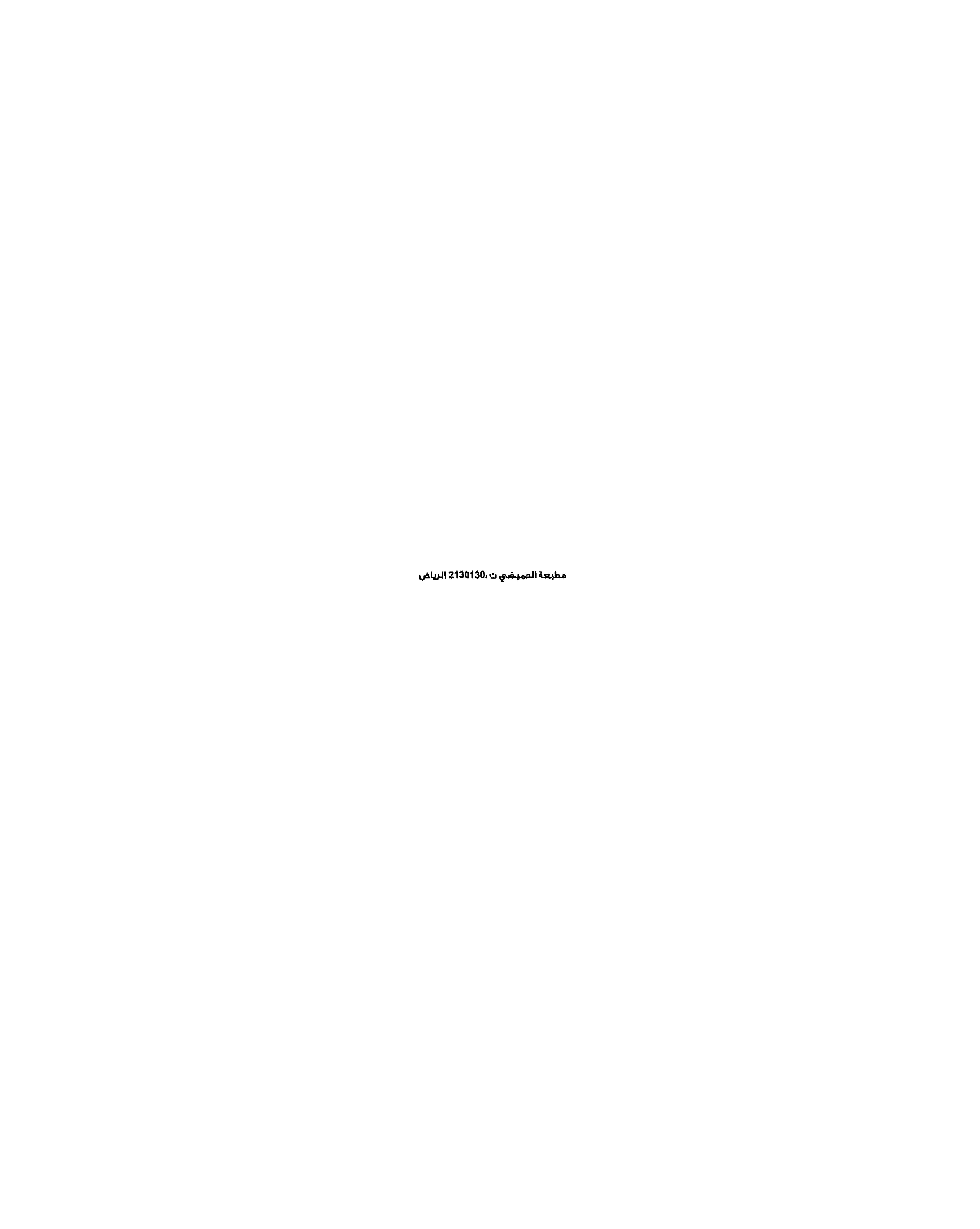
قائمة المراجع

١) الأساس في التحرير الكتابي، د. أحمد طاهر حسنين وآخرون.
٢) أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، لمناصرة وآخرين، مكتبة الرشد ٢٠٠٧م.
٣) أسس الكتابة والتعبير، الحسين النور والصديق الريح، دار المعالم الثقافية.
٤) الإلقاء والتحرير العربي، د. أزاهر محيي الدين، مكتبة الرشد، الرياض.
٥) البلاغة الواضحة لعلي الجارم، دار المعارف، مصر.
٦) التحرير العربي، لفريح ورضوان، العبيكان للنشر، ٢٠٠٩م.
٧) تطور النثر العربي في العصر الحديث، حلمي القاعود، دار النشر الدولي، ٢٠٠٨م.
٨) دراسات في المعاجم العربية، د. أمين فاخر، دار البصائر.
٩) علم اللغة، د. محمود السعران، دار الفكر العربي، القاهرة.
١٠) فن القصة، د. محمد يوسف نجم، الجامعة الأمريكية، ط١، ١٩٩٧م.
١١) الكتابة الوظيفية، د. عبد القادر شريف، دار حزين، عمان.
١٢) لسان العرب، دار مكبة الهلال، بيروت.
١٣) اللغة العربية بين القاعدة والمثال لأبي عقيل الظاهري، دار القصيم بريدة، ١٩٨١م.
١٤) مبادئ التحرير والكتابة للصديقي، دار زدني للطباعة والنشر، ١٤٢٨هـ.
١٥) المعاجم اللغوية، د. إبراهيم محمد نجا، دار الندوة الجديدة.
١٦) مقاييس اللغة لابن فارس، دار الكتب العلمية ٦/٢.
١٧) مقدمة ابن خلدون، المكتبة المصرية، صيدا، بيروت.
١٨) المهارات اللغوية، للشنطي، دار الأندلس للنشر والتوزيع، حائل، ٢٠٠٣م.
١٩) وسائط الاتصال الرسمي في المملكة العربية السعودية، محمد حافظ حجازي وعبد الوهاب عبد الفتاح.

الفهرس

التحرير والكتابة

الكتابة الوظيفية



مطبعة الحميضي ت ،2130130 الرياض